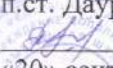



Представитель работодателя:

Директор МУ ДО ДМШ
п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
«20» сентября 2020 г.



Представитель работников:

Председатель профсоюзного
комитета МУ ДО ДМШ
п.ст. Даурия
 /Л.Н.Зайцева
«20» сентября 2020 г.
м.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия
муниципального района «Забайкальский район»
на 2020-2023 годы

Принят на собрании трудового коллектива
« 20» сентября 2020 г.
Протокол № 1

Зарегистрирован:

Российская Федерация Читинская область
Администрация Забайкальского района

Коллективный договор

Место для печати о регистрации

Зарегистрирован 05.09.2020
(высотой не менее 10 строк)

Подпись 

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУ ДО «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия

Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее-учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский район» Дамдиновой Сэсэг Гончиковны, именуемого далее Работодатель и работники организации в лице председателя профсоюзного комитета Зайцева Лилия Николаевна, именуемого далее Профсоюзный комитет.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета:

- по установлению систем оплаты труда;
- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;
- по привлечению работников к сверхурочным работам;

- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- по разделению рабочего дня на части;
- по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни;
- по установлению дополнительных отпусков работников;
- по утверждению графика отпусков;
- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;
- по установлению размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- по введению и применению систем нормирования труда;
- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
- по утверждению инструкций по охране труда работников;
- по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и обуви и других средств индивидуальной защиты;
- по утверждению порядка применения вахтового метода и графика работы на вахте.

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Профсоюзным комитетом.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.6. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Порядок заключения трудового договора определяется главой 11 ТК РФ.

1.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

II. Производственно-экономическая деятельность

2.1. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.2. Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации. Обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, сырьем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.3. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

III. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

3.1. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Гарантирует повышение квалификации каждого работника не реже 1 раза в 5 лет (в зависимости от специальности).

3.2. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников. Порядок и условия проведения аттестации определены Положением об аттестации (Приложение № 5).

Работодатель обязуется:

3.3. Не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности

работников без согласия Профсоюзного комитета. Представлять не менее чем за 3 месяца в Профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться и сроке, в течение которого их намечено осуществить (ст. 25 ч.2 Закона РФ «О занятости населения в РФ»).

3.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производить с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.5. Представлять не позднее, чем за 2 месяца данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

3.6. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее, чем за 2 месяца.

3.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации предоставлять свободное от работы время 5-ть часов в неделю для самостоятельного поиска работы, с сохранением среднего заработка.

3.8. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- проводить другие мероприятия, с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.9. При сокращении численности или штата стараться не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.10. Не устанавливать испытание при приеме на работу для беременных женщин, женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов, но проводить собеседование.

3.11. Обеспечить профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств организации. На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства всем работникам учреждения производится выплата заработка работников соответствующей специальности.

3.12. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

3.13. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно;
- одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

3.14. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере с установленным законодательством.

3.15. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

3.16. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

IV. Режим труда и отдыха

4.1. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились:

- режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируются Правилами внутреннего трудового распорядка работников МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия (Приложение № 1), графиками сменности (сторожа), графиками отпусков.

4.2. Работникам:

- преподавателям, концертмейстерам, директору устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (варьируется количество рабочих дней в неделю согласно учебной нагрузки);
- уборщику производственных и служебных помещений устанавливается шестидневная 40-ая неделя с одним выходным;
- исключение: для тех работников – для которых законодательством и

коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. В организации может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников. Регулируется Положением о предоставлении сокращённого рабочего дня (Приложение № 3).

4.4. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.5. Перерывы для отдыха и питания предоставлять:

- административно-хозяйственным работникам - с 12.00 часов до 14.00 часов;

- перерывы для отдыха и питания преподавательского состава работников регламентируются полугодовыми расписаниями уроков, т.к. рабочее время преподавателя нормируется учебным расписанием, учебной нагрузкой (смены). Исходя из того, что работа преподавателя с учащимися в Детской школе искусств больше индивидуальная, то преподаватель сам строит своё расписание и отдых, но продолжительность отдыха между сменами обязательна час.

4.6. Общим выходным днем считать воскресенье.

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для преподавательского состава и административных работников устанавливается продолжительностью 56 календарных дней. Учебно-вспомогательным работникам (куда входят – ведущий бухгалтер, уборщик производственных и служебных помещений, сторож) – 28 календарных дней.

4.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы устанавливается продолжительностью 14 календарных дней (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

4.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем и за непрерывный стаж работы в организации (если такие имеются).

4.11. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

4.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.13. Работникам предоставляется дополнительный (неоплачиваемый) отпуск:

- в связи с рождением ребенка - 5 дней;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей - 5 дней;
- при праздновании юбилея - 4 дня;
- в связи со смертью близких родственников (матери, отца, брата, сестры, детей, дедушки, бабушки, опекуна) - 10 дней, менее близких родственников
- в связи с переездом - 5 дней;
- в первый день занятий для родителей учеников начальной школы - 2 дня;
- в связи с днём рождения работника – 2 дня.

4.14. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст. 128, 263 ТК РФ).

V. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда.

Работодатель и профсоюз договорились:

5.1. Формы и системы оплаты и стимулирования труда определяются Положением об оплате труда и премировании (Приложение № 2) с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа профсоюзной организации (ст. 372 ТК РФ).

5.2. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на

товары (в организациях финансируемых из соответствующих бюджетов, индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами РФ).

5.3. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы (Приложение № 2).

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

5.5. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренным Положением о премировании и доплатах (Приложение № 2).

5.6. Работникам выплачивается вознаграждение за выслугу лет в соответствии с Положением об оплате труда и премировании (Приложение № 2).

5.7. При выполнении работы с вредными условиями труда производится доплата в размере 12 % должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда (уборщик производственных помещений (Приложение № 4).

5.8. При работе в ночную смену производится доплата в размере 35 % тарифной ставки (оклада) (данные доплаты не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами РФ). (Приложение № 5).

5.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуротном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон или согласно прописанных условий (Приложение № 2).

5.12. Время простоя по вине работодателя (в том числе в связи с отсутствием сырья, материалов, комплектующих изделий, при условии, что работник предупредил руководителя, других должностных лиц) оплачивается (не менее 2/3 средней заработной платы работника).

5.13. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

5.14. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется.

5.15. Выплату заработной платы производить не реже, чем два раза в месяц в кассе организации, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя – аванс до «15» числа текущего месяца, окончательный расчет за месяц до «30» числа следующего месяца за отработанным.

5.16. За 3 дня до срока выдачи заработной платы работнику выдается расчетный листок.

5.17. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно.

Пример: $7300 * 10 \text{ (дней)} / 300\% * 8,25 \text{ (ставка рефинансирования)} / 100\% = 20,07 \text{ рублей.}$

5.19. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников не чаще одного раза в год после проведения организационно - технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.20. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в следующих размерах - 150,00 рублей.

VI. Условия и охрана труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

6.1. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

6.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте (Приложение № 6).

6.3. Организовать за счет собственных средств своевременное проведение обязательных предварительных при поступлении, и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 7).

6.4. Обеспечить:

1. Своевременную выдачу за счет собственных средств:

- специальной одежды (уборщик производственных помещений);
- смывающих и обезвреживающих средств – в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными, а также на работах, выполняемых в особых условиях или связанных с загрязнением.

2. Приобретение, хранение, замену специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работников.

6.5. Предоставить следующие компенсации работникам:

- в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах;
- по результатам специальной оценки условий труда (либо по решению работодателя) установить доплату на работах с вредными условиями труда (Приложение № 5).

6.6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе:

- ограничить применение труда женщин и лиц до 18 лет на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ с вредными и опасными условиями труда;
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.7. В случае получения работником инвалидности в результате производственной травмы или профзаболевания установить ежегодную

(ежемесячную) выплату единовременного пособия в размере минимальных размеров оплаты труда.

6.8. В случае смерти работника в результате несчастного случая на производстве выплачивать за счет средств работодателя единовременное пособие каждому иждивенцу в размере 3000,00 рублей (не учитывая отчисления в социальные фонды).

6.9. В случае смерти работника выплачивать за счет средств работодателя единовременное пособие в размере 7000,00 рублей (не учитывая отчисления в социальные фонды).

6.10. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

6.11. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением организационно-технических мероприятий.

6.12. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

6.13. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда в том числе:

- обеспечить уполномоченных лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;

- обучить за счет средств работодателя, с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;

- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве часов в неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

6.14. Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

6.15. Установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, в ночное время, для работы в выходные дни, направление

их в служебные командировки без ее согласия.

VII. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание

Работодатель обязуется:

7.1. Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере 25% месячной тарифной ставки (должностного оклада). Вариант: в зависимости от стажа работы и если имеется фонд экономии.

7.2. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

7.3. Работникам, уходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста (выслуге лет) оказывается материальная помощь в размере одного месячного оклада.

7.4. Работникам, проходившим срочную службу и демобилизованным из рядов Вооруженных Сил, выделяется материальная помощь (единовременно):

- ранее работавшим в организации и вернувшимся после демобилизации в размере одного минимального месячного оклада;

7.5. Работодатель оказывает помощь семье умершего работника предприятия в его похоронах, выплачивает за счет средств работодателя единовременное пособие в размере 7000,00 рублей (не учитывая отчисления в социальные фонды), частично возмещает затраты на изготовление гроба, памятника, оградки (из фонда экономии). В случае гибели работника по вине предприятия - возмещение затрат 100 %.

7.6. Работодатель заключает договор с ближайшей поликлиникой на медицинское обслуживание работников.

7.7. Предоставлять работникам два рабочих дня в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра.

VIII. Социальное страхование

8.1. Работодатель обязуется для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.

8.2. Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий.

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;
- в случае ликвидации (реорганизации) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

IX. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2. Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

9.3. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом. Работодатель предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудования. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т. д.) является обязанностью работодателя.

9.4. Членам выборных профсоюзных органов не предоставляется оплачиваемых часов в неделю для выполнения профсоюзной работы.

9.5. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере 1% от начисленной заработной платы.

9.6. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюзных органов работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

9.8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

9.9. Оплата труда председателя профкома производится за счет средств из фонда экономии (выплата премии) по решению директора учреждения и Управляющего совета.

X. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

10.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

10.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

10.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

XI. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

11.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

11.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению

коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 рабочих дней после подписания.

11.5. Работодатель и председатель профсоюзной организации обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

11.7. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на производственном собрании трудового коллектива.

11.8. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

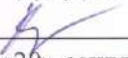
11.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.


Приложения к коллективному договору (примерный перечень)

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об аттестации работников.
3. Список категорий работников, для которых может устанавливаться сокращенный рабочий день.
4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и непрерывный стаж работы.
5. Положение об оплате труда.
6. Перечни производственных (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на

доплаты.

7. График проведения обучения и проверки знаний по охране труда.
8. График проведения медицинского осмотра работников.
9. Соглашение по охране труда.

Согласовано:
Председатель ПК
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /Л.Н.Зайцева
от «20» сентября 2020 г.

Приложение № 1
Утверждаю:
Директор МУ ДО ДМШ
п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
от «20» сентября 2020 г.



**Приложение к Коллективному договору МУ ДО ДМШ п.ст.Даурия
от 20.09.2020 г.**

**«Правила внутреннего распорядка работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия
муниципального района «Забайкальский район»**

п.ст. Даурия, 2020 г.

I. Общие положения

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии статьи 130 КЗоТ РФ и имеют своей целью способствовать правильной работе трудового коллектива школы, рационального использования рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

II. Приём и увольнение работников

2.1. При приёме на работу (заключении трудового договора) администрация школы требует у поступающих на работу предоставить следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- ИНН;
- пенсионное страховое свидетельство;
- трудовая книжка;
- диплом об образовании;
- справка о доходах с последнего места работы за два года;
- справка о составе семьи (о количестве детей);
- военный билет (для отслуживших в армии);
- медицинская книжка (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства).

2.2. Лица, поступающие по совместительству, вместо трудовой книжки предоставляют справку с места основной работы с указанием должности и предоставляют график работы, и предоставляют копию трудовой книжки.

2.3. Приём на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работником и школой. Условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. По подписании договора администрация школы издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до работника под подпись. Перед допуском к работе, а равно работника, переведённого на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с должностными обязанностями;
- провести инструктаж;
- ознакомить с коллективным договором;
- ознакомить со штатным расписанием, тарификацией;

- ознакомить с положением по оплате труда;
- ознакомить с локальными актами (по охране труда, пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей, положение об аттестации педагогических работников).

2.5. Работникам, устроившимся на постоянную работу и проработавшим более 5 дней, заносятся записи о начале трудового срока и окончании трудового срока в трудовую книжку.

2.6. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из листа учёта кадров, копии документов об образовании, квалификации, ИНН, снисла, паспорта, трудовой (совместители), карточка Т-34.

2.7. В день увольнения администрация выдаёт работнику надлежаще оформленную трудовую книжку и в день увольнения производит работнику выплату всех причитающихся сумм (ст. 140 ТК-РФ) .

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

III. Обязанности работников

Все работники обязаны:

3.1. Добросовестно относиться к своим должностным обязанностям, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации школы (директора), использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Постоянно повышать уровень профессиональных знаний, квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, согласно инструкциям и локальным актам, которые имеются в школе и утверждены директором школы. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации школы.

3.4. Периодически, в установленные сроки, проходить медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда. Уборщику производственных помещений пользоваться средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей (имущество школы) и документов.

3.8. Бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. На работе вести себя достойно. В общественных местах соблюдать этические нормы поведения. Быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива школы.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести школьную документацию (классные журналы, планы и т.д.).

IV. Обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- организовывать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- закрепить за каждым работником определённое рабочее место;
- своевременно ознакомливать преподавателей с расписанием занятий (групповых);
- в третьей декаде августа сообщать педагогическим работникам их нагрузку на новый учебный год;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий;
- осуществлять контроль за выполнением образовательных программ, учебных планов;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы;
- поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение «Положения по оплате труда», своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

- создавать хорошие условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 11 января;
- компенсировать выходы преподавателей на работу в праздничные дни или выходные дни, установленные для каждого преподавателя, представлением другого дня отдыха;
- компенсировать выходы других работников (сторожа, уборщик производственного помещения) на работу в праздничные дни двойной оплатой труда;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы.

V. Рабочее время

- 5.1. В школе устанавливается шести-дневная рабочая неделя с одним выходным днём.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня у преподавателей: согласно учебной нагрузке, у каждого преподавателя индивидуально (смены).
- 5.3. Продолжительность рабочего дня школы – с 08.00 до 20.00.
- 5.4. Административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40 часовой рабочей недели.
- 5.5. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за неделю до их введения в действие.
- 5.6. Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, или особенным условиям труда в школе. Дежурства во внеурочное время допускается в исключительных случаях (дежурства сторожей, субботники, работа в праздничные дни - концерты).
- 5.7. Расписание занятий составляется индивидуально каждым преподавателем и согласуется с администрацией школы.
- 5.8. Педагогическим работникам, по возможности предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. Администрация школы привлекает педагогических работников школы к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного преподавателя. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для всего коллектива школы, а также в периоды отмены занятий в школе преподаватели могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Общие собрания, заседания педсовета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов. Продолжительность родительского собрания - полутора часа, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, внеклассных мероприятий (кроме общешкольных концертов) до полутора часа.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между уроками (перемен);
- переносить уроки, взаимозаменять уроки преподавателями, не согласовав с администрацией школы;
- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

5.13. Посторонним лицам (родителям и т.д.) разрешается присутствовать на уроках по согласованию с преподавателем - предметником или администрацией школы. Вход в класс после начала урока учащимся, директору школы и заместителям директора разрешается в исключительных случаях.

5.14. Во время проведения уроков не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии учащихся и посторонних лиц.

5.15. Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с работы всех работников школы, в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию, как можно раньше, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

В помещении школы запрещается громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, интенсивность работы и другие достижения на работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- выплата стимулирующих вознаграждений;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись поощрения вносится в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или умышленное нарушение, небрежность работника к возложенным на него должностным обязанностям, влечёт за собой применение дисциплинарных мер взысканий.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- устное замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьёй 348-11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 28.08.2008 № 13-ФЗ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами, положениями о дисциплине (введена ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (введена ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

7.2. За каждое нарушение может быть возложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым полномочием приёма и увольнения работника.

7.3. Предварительно (до применения взыскания) от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.4. Расследование нарушений работником норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учётом мнения представительного органа работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по школе. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

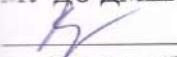
7.9. Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ) может быть снято, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник


не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе. Просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.10. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся по п.4 ст. 56 Закона «Об образовании в Российской Федерации». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Согласовано:
Председатель ПК
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /Л.Н.Зайцева
от «20» сентября 2020 г.

Приложение № 2
Утверждаю:
Директор МУ ДО ДМШ
п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
от «20» сентября 2020 г.



**Приложение к Коллективному договору МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
от 20.09.2020 г.**

**«Правила об оплате труда работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия
муниципального района «Забайкальский район»**

п.ст. Даурия, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский район» (далее по тексту - Положение), определяет правоотношения в сфере оплаты труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский район» (далее по тексту - Учреждение), и применяется при определении условий оплаты труда при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждений, в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных

квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;

- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников государственных органов и государственных учреждений Забайкальского края, органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»;

- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2014 года № 392 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых

ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 13 августа 2019 года № 327 «О внесении изменений в размеры базовых окладов (базовых должностных окладах) по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее – Учреждения), и применяется при определении условий оплаты труда при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения
базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений за счет средств бюджета муниципального района «Забайкальский район» и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1.1. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным

группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих

рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников Учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района «Забайкальский район», формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования.

2.1.11. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 2 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) педагогических работников Учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах

в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений индексируются постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками учреждений при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей)

регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 0,5 ставки.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или

трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудовые затраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников Учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, Управляющим Советом учреждения, закрепляются в Положении об оплате труда учреждения.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам Учреждений:

2.3.4.1. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- второй квалификационной категории в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (до окончания срока действия категории);

- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

2.3.4.3. Работникам бухгалтерии в размере 70% к окладу (должностному окладу) в зависимости от объема и сложности выполняемой работы.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам Учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников Учреждений:

- руководителю образовательного учреждения;

- заместителям руководителя образовательных учреждений;

- педагогическим работникам;

- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;

- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему

персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципального образовательного учреждения при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений:

1. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
родителей.	<p>физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с</p>	<p>II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
ограниченными возможностями здоровья	
III. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.	V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками).</p>	<p>VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.</p>	<p>VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной

организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организациях (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

 - мастерам производственного обучения;

 - педагогам дополнительного образования;

 - педагогам-психологам;

 - методистам;

- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т. ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организациях, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

б) воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование

муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.5. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам Учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации

с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам Учреждений устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с Учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с Учреждением.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается (Приложение № 2):

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанного времени, ставки заработной платы,

исчисленной с учетом фактической нагрузки работников муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанного времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки работников муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанного времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки работников муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.8.2. Работникам Учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам Учреждений за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами Учреждений, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности Учреждений;

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий

- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией Учреждением краевых, целевых и ведомственных целевых программ;

- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами Учреждений, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами Учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности Учреждений.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Примерный перечень показателей премирования приведен в приложении № 3 данного Положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно, по итогам выполнения особо важных и срочных работ, в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район».

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, научно-методической работе на 15 процентов ниже оклада руководителя, заместителя руководителя по хозяйственной части, заместителя директора по безопасности - на 20 процентов, главного бухгалтера - на 30 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

4. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников Учреждений за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно и согласовывается с Управлением образования района. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в Учреждениях производится в пределах бюджетных ассигнований Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

5.1.1. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат, доплаты до уровня минимального размера оплаты труда в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда Учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат, доплаты до уровня минимального размера оплаты труда в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для Учреждений формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$
 где
ФОТ (У) – фонд оплаты труда Учреждений;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
 - 2) компенсационные выплаты;
 - 3) стимулирующие выплаты (в том числе система премирования)
- должны составлять не более 35 процентов от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной

платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

5.1.5. Экономия средств фонда оплаты труда, начисленного по должностным окладам (ставка заработной платы) и компенсационным выплатам может быть направлена на стимулирующие выплаты.

6. Заключительные положения

6.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам деятельности.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труд
работников
муниципальных
образовательных
учреждений
дополнительного
образования детей

Примерная форма

трудового договора с работником муниципального учреждения

Трудовой договор №

с работником МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия

п.ст. Даурия

«___» _____ 2020 г.

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального «Забайкальский район» (МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия) в лице директора школы Дамдиновой Сэсэг Гончиковны, действующая на основании Устава школы, именуемая в дальнейшем **Работодателем**, с одной стороны преподаватель _____, именуемая в дальнейшем **Работником**, с другой стороны (далее **Стороны**) заключали настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности: преподаватель или работни

Работник обязуется лично выполнить работу в соответствии с должной инструкцией в условиях настоящего трудового договора. Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2. Работник принимается на работу в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский район».

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя.

4. Работа у Работодателя является для Работника - /по совместительству/постоянно.

5. Настоящий трудовой договор заключается - срочно/бессрочно/на срок по _____.

6. Настоящий трудовой договор действует с _____.

7. Дата начала работы: _____.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью: _____.

2. Права и обязанности Работника

1. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;

ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2. Работник обязан:

а) работать над образовательными программами, согласно учебного плана;

б) реализовать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного общеобразовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;

д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения концертных мероприятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

м) выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством РФ к компенсации Работника.

3. Права и обязанности Работодателя

1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путём посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника в день посещения;

в) поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

д) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для использования должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объёма учебной нагрузки и в других случаях;

ж) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

з) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.

4. Оплата труда

1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы **5570** рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты
с/м 25 %	1874
Базовый оклад	5570
Надбавка за стаж работы в Забайкальском крае 30 %	7814
Районный коэффициент 40 %	
Компенсация на методическую литературу	100

2. Выплаты заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

1. Работнику устанавливается:

а) по занимаемой должности учебная нагрузка – _____.
Рабочая неделя может быть больше по времени, если этого требует производственная необходимость (нехватка преподавательского состава) или меньше (согласно годового учебного плана). Такая рабочая неделя утверждается приказом руководителем учреждения (директором);

б) количество выходных дней в неделю – **1 день (воскресенье)**;

в) нормированный рабочий день;

г) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – **56 календарных дней**;

д) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – **8 календарных дней**;

е) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (за вредность) продолжительностью – **нет**.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым в установленном порядке и в обязательном порядке согласовано Работодателем.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

- пенсия по старости;
- пенсия по инвалидности;
- пенсия по случаю потери кормильца;
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинское учреждение в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребёнка;
- пособие на санаторно-курортное лечение;
- социальное пособие на погребение.

7. Иные условия трудового договора

1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работником должен быть ознакомлен под роспись.

2. Иные условия трудового договора: преподаватель МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия должен участвовать вместе с учащимися своего отделения, класса в концертной деятельности школы, которая проводится по выходным и праздничным дням. В данном случае Работодатель приказом по учреждению предоставляет Работнику отгулы за проработанное время в выходные и праздничные дни.

8. Ответственность сторон трудового договора

1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Настоящий трудовой договор действителен сроком на 1 учебный год, если за две недели от одной из сторон не поступило предложение о прекращении трудового договора.

10. Заключительные положения

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3. Настоящий трудовой договор заключён в 2-х экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передаётся Работнику.

Работник:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес (с индексом): _____

ИНН: _____

Телефон: _____

Работодатель:

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального район «Забайкальский район» (МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия)

Адрес: 674660, Забайкальский край, Забайкальский район, п.ст. Даурия, ДОС 569, пом.33.

Телефон: 8(30251) 2-55-33

Работодатель:

Директор школы

_____/_____
подпись расшифровка

Работник:

_____/_____
подпись расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

С коллективным договором, Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОУ, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и ТБ и другими локальными актами ОУ **ознакомился**

_____/_____/ « ____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-83 «О персональных данных» согласен (не согласен).

_____/_____/ « ____ » _____ 20__ г.

Оформленный экземпляр договора (с приложение) получил:

_____/_____/ « ____ » _____ 20__ г.

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
детей

**Размеры
должностных окладов работников учреждений, за исключением руководителя, его
заместителей, главного бухгалтера**

<p>I квалификационный уровень</p>	<p>Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; дезинфектор; егерь; истопник; лифтер; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; конюх; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; курьер; подсобный рабочий; комплектовщик товаров; кондитер; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин; стрелок; телеграфист; фотооператор; перешлетчик документов; аппаратчик химводоочистки; швея; обувщик по ремонту обуви; пекарь; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр; плотник; оператор заправочных станций; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; сварщик арматурных сеток и каркасов; тракторист; машинист компрессорных установок; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; котлочист; рабочий по уходу за животными; продавец продовольственных товаров; повар; фальцовщик; печатник плоской печати; ловец безнадзорных животных; лесовод; оператор пульта технических средств охраны и пожарной сигнализации</p>	<p>5068</p>
---------------------------------------	---	-------------

	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; коневод; кладовщик; парикмахер; приемщик пункта проката; кассир билетный; таксидермист; радиооператор; ремонтующий плоскостных спортивных сооружений; заточник; машинист насосных установок; овощевод; рабочий зеленого хозяйства лесовод; оператор пульты средств охраны и пожарной сигнализации	5221
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	5375
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: пожарный; маляр; штукатур; санитар ветеринарный; изготовитель пищевых полуфабрикатов; лесовод	5683
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: водитель автомобиля; буфетчик; официант; лесовод	5836
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: антенщик-мачтовик; слесарь-аккумуляторщик; слесарь-ремонтник; слесарь-электрик; оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; кондитер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист; машинист бульдозера; электрогазосварщик; токарь; тренер лошадей; кузнец (штамповщик либо ручной ковки); оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; лесовод	5989
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	6143
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	6296

4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах**	6450
<p>*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.</p> <p>** В рамках настоящего постановления под «высококвалифицированными рабочими, занятыми на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах» понимаются работники государственных учреждений Забайкальского края, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с приложением к настоящему размеру базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края.</p>		
2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус; агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; паспортист; комендант; секретарь; секретарь-машинистка; счетовод; дежурный (по залу, по общежитию, этажу гостиницы и др.); дежурный бюро пропусков; машинистка; секретарь-стенографистка; табельщик; калькулятор; копировщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; специалист по охране труда;	5920
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6074
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по защите информации; товаровед; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; художник; техник-программист; техник по метрологии; специалист по работе с молодежью; художник-оформитель; техник-смотритель; техник-электрик; техник по обслуживанию вентиляционных систем	6228
2 квалификационный уровень	Заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри-должностная категория	6382
3 квалификационный уровень	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий	6689

	столовой; заведующий гостиницей; начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри-должностная категория	
4 квалификационный уровень	Механик; заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6996
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий)мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены;(участка);начальник цеха(участка)	7149
2.3.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-механик; инженер- программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик; инженер- электрик; инженер по вентиляции; инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; инспектор центра занятости населения; менеджер; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по труду, инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по комплектации оборудования; эколог (инженер по охране окружающей среды); переводчик; экономист по финансовой работе; бухгалтер- ревизор; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по маркетингу; психолог; социолог; специалист по связям с общественностью; специалист по защите информации; администратор информационной безопасности вычислительной сети; юристконсульт; администратор баз данных; сурдопереводчик; оценщик	7303
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри-должностная категория	7456
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри-должностная категория	7610
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7763
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7918
2.4.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела; начальник отдела центра занятости населения; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник технического отдела; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела окружающей среды;	8071

	начальник отдела капитального строительства	
2 квалификационный уровень	Главный (энергетик, специалист по защите информации, механик, метролог, технолог, экономист)	8225
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения**	8378
* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации. **Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10% ниже должностного оклада руководителей соответствующих подразделений.		
3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)		
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	5920
3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	6074
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6228
3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	7093
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; концертмейстер; тренер-преподаватель	7228
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7363
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор*; преподаватель**; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7497
*За исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования. **Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу		
3.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу	8754

	дополнительного образования детей*	
2 квалификационный уровень	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и /или среднего профессионального образования; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования**	8908
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	9062
*Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню. **Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню		

* При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к размерам базовых окладов
(должностных окладов),
по соответствующим
профессионально-
квалификационным группам
работников государственных
учреждений Забайкальского края

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований профессий высококвалифицированных рабочих занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах

1. Бригадир на участке основного производства.
2. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей («Дети»), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
3. Водители: автобусов, занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.
4. Водители скорой помощи.
5. Водители пожарной машины.
6. Газосварщик.
7. Повар (при отсутствии шеф-повара и заведующего производством).
8. Электросварщик ручной сварки.
9. Электрогазосварщик.
10. Машинист холодильных установок.
11. Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.
12. Слесарь по ремонту автомобилей.
13. Слесарь по ремонту оборудования.
14. Слесарь-ремонтник.
15. Слесарь-сантехник.
16. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
17. Слесарь-аккумуляторщик.
18. Электромеханик по лифтам.
19. Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования.
20. Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи.
21. Машинист бульдозера.
22. Шеф-повар.

Примечания.

1. К высококвалифицированным относятся рабочие, имеющие наивысший разряд по данным профессиям согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, соответствующие этому разряду.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада, базовой ставки исходя из 9, 10 разрядов ЕТКС в соответствии с настоящим Перечнем решается администрацией организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Отмена оплаты труда по повышенным разрядам является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Размеры надбавок работникам МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия, имеющим звание, учёную степень, учёное звание от оклада (должностного оклада)

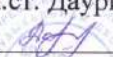
№	Наименование выплат за награды	Размер выплат в %
1.	Почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»	20
2.	Почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации	10
3.	Почётные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации	5

к Примерному положению об оплате труда
 работников муниципальных
 образовательных учреждений дополнительного
 образования детей

Перечень
показателей премирования работников муниципальных образовательных учреждений
дополнительного образования детей

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	проведение занятий высокого качества
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание кабинета
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместители директоров по УВР, ВР	выполнение плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Согласовано:
Председатель ПК
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /Л.Н.Зайцева/
от «20» сентября 2020 г.

Приложение № 6
Утверждаю:
Директор МУ ДО ДМШ
п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова/
от «20» сентября 2020 г.



**Приложение к Коллективному договору МУ ДО ДМШ п.ст.Даурия
от 20.09.2020 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании, доплатах и надбавках
стимулирующего характера**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности и повышения ответственности работников в выполнении уставной деятельности Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район», улучшения качественных показателей работы, совершенствования профессионализма и повышения уровня квалификации.

1.2. Показателями материального стимулирования сотрудников являются:

- совершенствование форм и методов реализации образовательных программ дополнительного образования музыкальных, художественных и хореографических искусств;

- высокое качество и результативность работы;

- напряжённость и интенсивность труда.

1.3. Источниками материального стимулирования являются:

- фонд стимулирующей части фонда оплаты труда;

- фонд экономии заработной платы;

- из внебюджетных средств.

Премирование руководителей производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда учреждения, на основании распоряжения Администрации муниципального района «Забайкальский район».

1.4. Размер премий, доплат и надбавок не должен превышать 100 % от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности Учреждений.

1.5. Порядок выплат премий, доплат и надбавок распространяется как на основных сотрудников, так и на внешних совместителей.

2. Выплата премий

2.1. Выплата премий может производиться по итогам работы за каждый месяц, квартал, год.

2.2. Премирование производится работникам следующих подразделений с учётом личного вклада каждого, а также результатов коллектива всего подразделения:

- административно-управленческого персонала;
- преподавателям и концертмейстерам;
- обслуживающего персонала.

2.3. Премирование осуществляется директором школы и оформляется приказом по школе.

2.4. Основанием для начисления премий являются данные бухгалтерской отчётности.

2.5. Размер средств, направляемых на премирование, рассчитывается бухгалтерией по результатам работы за определённый период.

3. Установление, выплата и размер доплат

3.1. Установление доплат производится за конкретный период времени выполнения работы по следующим показателям:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за выполнение особо важного задания;
- за увеличение объёма работ;
- за выполнение поручений администрации школы, направляемых для совершенствования учебного процесса.

3.2. Выплата доплаты утверждается приказом директора школы.

3.3. Размер доплаты устанавливается либо в процентном отношении к должностному окладу работника, либо в абсолютном размере и утверждается приказом директора.

3.4. Размер доплаты за выполнение особо важного задания устанавливается в соответствии с объёмом, срочностью выполнения работ и производится на основании представленных расчётов.

3.5. Размер средств, направляемых на выплату надбавок, рассчитывается бухгалтерией и директором на основании штатного расписания и утверждённой сметы.

3.6. Выплата доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей осуществляется на основании Положения по доплатам за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

4. Установление, выплат и размер надбавок

4.1. Основным принципом установления надбавки является стимулирование деятельности и ответственности работника по конкретному участку работы, закреплённому за этим работником.

4.2. За высокое профессиональное мастерство, высокое качество и результативность работы:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации (результат оценивается по итогам каждой четверти (в конце четверти), за достижение учащимися высоких показателей, стабильность и рост качества обученности;
- профориентационная работа преподавателей (подготовка и поступление выпускников в профильные учебные заведения);
- сохранность контингента учащихся;
- активная работа с родителями учащихся.

4.3. Концертно-просветительная деятельность учащихся, преподавателей:

- творческое исполнительское мастерство на внутренних мероприятиях и мероприятиях вне школы;
- участие учащихся в конкурсах, фестивалях на различных уровнях;
- оценка творческой (внеурочной) деятельности педагога.

4.4. Методическая работа педагогических работников:

- проведение открытых уроков на районном и краевом уровнях;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта (наличие внешней рецензии, сертификата);
- участие в методической, научно-исследовательской работе.

4.5. Экспертно-аналитическая деятельность:

- деятельность в составе жюри конкурсов, экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов и др. не входящих в оплату за неаудиторную занятость.

4.6. Обеспечение эстетических условий оформления кабинетов и помещения школы:

- образцовое содержание кабинета.

4.7. Исполнительская дисциплина работника.

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

- наличие дисциплинарных взысканий.

4.8. Иная деятельность.

- выполнение поручений руководителя, не связанные с основной должностью.

- напряжённость и интенсивность труда;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка документальной школьной отчётности - подготовка и сдача отчётности по успеваемости (по четвертям, году), за своевременное заполнение классных журналов, ведение личных дел учащихся, различной школьной документации.

4.3. Основанием выплаты премии является заполненная работником форма критериев оценки деятельности каждого работника (Приложение № 1).

4.4. Выплата надбавок и других единовременных выплат утверждается приказом директора.

5. Заключение

5.1. Об изменении или отмене настоящего положения работники уведомляются не позднее, чем за месяц до введения этих изменений.

5.2. Данный пункт является заключительным.

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский район»**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя, время установки и выплаты	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	2	3	4	5	6
Коллектив преподавателей					
1	<p>Высокое профессиональное мастерство:</p> <p>Высокое качество и результативность работы</p>	<p>Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации</p> <p>За достижение учащимися высоких показателей, стабильность и рост качества обученности</p>	<p>Положительная успеваемость по предмету</p> <p>Результат оценивается по итогам каждой четверти</p>	<p>90-100 % - 5 баллов</p> <p>80-89 % - 4 балла</p> <p>70-79 % - 3 балла</p> <p>60-69 % - 2 балла</p> <p>50-59 % - 1 балл</p> <p>Ниже 50 % - 0 баллов</p>	15
		Профориентационная работа преподавателей (подготовка и поступление выпускников в профильные учебные заведения)	Результат оценивается по итогам учебного года	5 баллов (за 1 ед. – поступившего в профильное учебное заведение)	5 (за 1 ед.)

	Сохранность контингента учащихся	Результат оценивается по итогам каждого месяца	3 балла (сохранность контингента 100 %)
	Активная работа с родителями учащихся	Результат оценивается по итогам каждого месяца	2 балла
2	<p>Концертно-просветительская деятельность:</p> <p>Творческое исполнительское мастерство на внутренних мероприятиях, и мероприятиях вне школы</p>	<p>Динамика личных достижений обучающихся</p> <p>Доля обучающихся, участвовавших в районных, муниципальных и школьных мероприятиях (концерты, выставки, мастер-классы, открытые уроки) от количества обучающихся класса</p> <p>1 четверть</p>	<p>50</p> <p>Более 30 % - 5 баллов 20-29 % - 4 балла 10-19 % - 3 балла До 10 % - 2 балла 0 % - 0 баллов</p>
	Участие учащихся в конкурсах, фестивалях на различных уровнях	<p>Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в конкурсах, фестивалях, выставках и др.</p> <p>1 полугодие</p>	<p>Более 30 % - 5 баллов 20-29 % - 4 балла 10-19 % - 3 балла До 10 % - 2 балла 0 % - 0 баллов</p>

	<p>Доля обучающихся, участвовавших в конкурсных мероприятиях краевого и всероссийского уровней от количества обучающихся класса</p> <p>1 год</p>	<p>Более 15 % - 3 баллов</p> <p>10-14 % - 4 балла</p> <p>5-9 % - 3 балла</p> <p>До 5 % - 2 балла</p> <p>0 % - 0 баллов</p>	
	<p>Доля обучающихся, участвовавших в заочных или интернет-конкурсах и фестивалях от количества обучающихся класса.</p> <p>1 полугодие</p>	<p>Более 30 % - 5 баллов</p> <p>20-29 % - 4 балла</p> <p>10-19 % - 3 балла</p> <p>До 10 % - 2 балла</p> <p>0 % - 0 баллов</p>	
	<p>Победа или призовое место в конкурсных мероприятиях районного и регионального уровней.</p> <p>1 четверть</p>	<p>3 балла за каждого победителя и призера;</p> <p>2 балла за каждого дипломанта.</p>	40
	<p>Победа или призовое место в конкурсных мероприятиях краевого и всероссийского уровней, в том числе заочных или интернет-конкурсах.</p> <p>1 год</p>	<p>5 баллов за каждого победителя и призера;</p> <p>3 балла за каждого дипломанта</p>	

<p>Оценка творческой (внеурочной) деятельности педагога</p>	<p>Участие педагога в концертах, выставках, творческих мероприятиях индивидуально или в составе творческого коллектива.</p>	<p>Наличие портфолио, фото, видеоматериалов, публикаций в СМИ, отзывов зрителей</p> <p>1 четверть</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов;</p> <p>краевой уровень - 4 балла;</p> <p>региональный уровень - 3 балла;</p> <p>муниципальный уровень - 2 балла;</p> <p>уровень образовательного учреждения - 1 балл.</p>
<p>3. Методическая работа:</p> <p>Проведение открытых уроков на районном и краевом уровнях</p>	<p>Проведение мастер-классов, открытых занятий,</p>	<p>Количество мероприятий</p> <p>1 полугодие</p> <p>1 четверть</p>	<p>5</p> <p>Всероссийский уровень - 5 баллов;</p> <p>краевой уровень - 4 балла;</p> <p>региональный уровень - 3 балла;</p> <p>муниципальный уровень - 2 балла;</p> <p>уровень образовательного учреждения - 1 балл.</p>

	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (наличие внешней рецензии, сертификата)	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий	Иерархический уровень - 5 баллов;
	<p>1 полугодие</p> <p>1 четверть</p>	<p>краевой уровень – 4 балла;</p> <p>региональный уровень - 3 балла;</p> <p>муниципальный уровень - 2 балла;</p> <p>уровень образовательного учреждения - 1 балл.</p>	10	
<p>Участие в методической, научно-исследовательской работе</p>	<p>Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе</p>	<p>Количество и объем авторских программ, собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе (внешняя рецензия, сертификат)</p> <p>1 полугодие</p>		
<p>4. Экспертно-аналитическая деятельность</p>	<p>Деятельность в составе жюри конкурсов, экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов и др. не входящих в оплату за неаудиторную занятость)</p>	<p>Протоколы, сертификаты</p> <p>1 год</p> <p>1 полугодие</p> <p>1 четверть</p> <p>1 месяц</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов;</p> <p>краевой уровень – 4 балла;</p> <p>региональный уровень - 3 балла;</p> <p>муниципальный уровень - 2 балла;</p> <p>уровень,</p>	

					справочники учреждения - 1 балл.	
5.	Обеспечение эстетических условий оформления кабинетов и помещений школы	Образцовое содержание кабинета	Оформление кабинета, наличие методических, дидактических и наглядных материалов, наличие Паспорта кабинета 1 полугодие	Соответствие требованиям 100 % - 5 баллов, 80 % и менее - 3 балла, Отсутствие - 0 баллов.	5	
6.	Исполнительская дисциплина работника	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1 месяц	нет замечаний - 1 балл; есть замечания - минус 2 балла;	1	
		Наличие дисциплинарных взысканий	1 месяц 1 полугодие	нет замечаний, выговоров - 1 балл; есть замечания, выговоров - минус 2 балла;	1	
7.	Иная деятельность	Выполнение поручений руководителя, не связанные с основной должностью	1 месяц	2 балла	2	
Вспомогательный коллектив						

<p>Исполнительская дисциплина работника</p>	<p>Наполнение прораба внутреннего трудового распорядка</p>	<p>1 месяц</p>	<p>нет замечаний – 3 балла; есть замечания – минус 2 балла;</p>	<p>3</p>
<p>Наличие дисциплинарных взысканий</p>	<p>Выполнение поручений руководителя, не связанные с основной должностью</p>	<p>1 месяц</p>	<p>нет замечаний, выговоров – 3 балл; есть замечания, выговоры – минус 2 балла;</p>	<p>3</p>
<p></p>	<p></p>	<p>1 полугодие</p>	<p>3 балла</p>	<p>3</p>

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников
Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия
муниципального района «Забайкальский район»
за _____ 20 _____ - 20 _____ учебный год

№ п/п	ФИО работника	Результаты по критериям эффективности									Итоговый бал	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		

Руководитель _____ /

Лист самооценки за _____ месяц
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников
преподавателя _____

МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя, время установок и выплаты	Шкала	Количество баллов по критериям
1	2	3	4	5	6
Коллектив преподавателей					
1	Высокое профессиональное мастерство: Высокое качество и результативность работы	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации За достижение учащимися высоких показателей, стабильность и рост качества обученности	Положительная успеваемость по предмету Результат оценивается по итогам каждой четверти	90-100 % - 5 баллов 80-89 % - 4 балла 70-79 % - 3 балла 60-69 % - 2 балла 50-59 % - 1 балл Ниже 50 % - 0 баллов	
		Профориентационная работа преподавателей (подготовка и поступление выпускников в профильные учебные заведения)	Результат оценивается по итогам учебного года	5 баллов (за 1 ед. – поступившего в профильное учебное заведение)	


	Сохранность контингента учащихся	Результат оценивается по итогам каждого месяца	контингента 100 %)
	Активная работа с родителями учащихся	Результат оценивается по итогам каждого месяца	2 бала
2 Концертно-просветительская деятельность: Творческое исполнительское мастерство на внутренних мероприятиях, и мероприятиях вне школы	Динамика личных достижений обучающихся	Доля обучающихся, участвовавших в районных, муниципальных и школьных мероприятиях (концерты, выставки, мастер-классы, открытые уроки) от количества обучающихся класса 1 четверть	Более 30 % - 5 баллов 20-29 % - 4 балла 10-19 % - 3 балла До 10 % - 2 балла 0 % - 0 баллов
Участие учащихся в конкурсах, фестивалях на различных уровнях	Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в конкурсах, фестивалях, выставках и др.	Доля обучающихся, участвовавших в конкурсных мероприятиях районного и регионального уровней от количества обучающихся класса 1 полугодие	Более 30 % - 5 баллов 20-29 % - 4 балла 10-19 % - 3 балла До 10 % - 2 балла 0 % - 0 баллов
Оценка творческой (внеурочной) деятельности педагога	Участие педагога в концертах, выставках, творческих мероприятиях индивидуально или в составе творческого коллектива.	Наличие портфолио, фотографий, видеоматериалов, публикаций в СМИ, отзывов зрителей	Всероссийский уровень - 5 баллов; краевой уровень - 4 балла; региональный уровень - 3 балла;


			уровень - 2 балла; уровень образовательного учреждения - 1 балл.	
		Доля обучающихся, участвовавших в конкурсных мероприятиях краевого и всероссийского уровней от количества обучающихся класса 1 год	<p>Более 15 % - 5 баллов</p> <p>10-14 % - 4 балла</p> <p>5-9 % - 3 балла</p> <p>До 5 % - 2 балла</p> <p>0 % - 0 баллов</p>	
		Доля обучающихся, участвовавших в заочных или интернет-конкурсах и фестивалях от количества обучающихся класса. 1 полугодие	<p>Более 30 % - 5 баллов</p> <p>20-29 % - 4 балла</p> <p>10-19 % - 3 балла</p> <p>До 10 % - 2 балла</p> <p>0 % - 0 баллов</p>	
		Победа или призовое место в конкурсных мероприятиях районного и регионального уровней. 1 четверть	<p>3 балла за каждого победителя и призера;</p> <p>2 балла за каждого дипломанта.</p>	
		Победа или призовое место в конкурсных мероприятиях краевого и всероссийского уровней, в том числе заочных или	<p>5 баллов за каждого победителя и призера;</p> <p>3 балла за каждого</p>	

3.	<p>Методическая работа: Проведение открытых уроков на районном и краевом уровнях</p>	Проведение мастер-классов, открытых занятий,	<p>1 год</p> <p>Количество мероприятий 1 полугодие 1 четверть</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; краевой уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла; муниципальный уровень - 2 балла; уровень образовательного учреждения - 1 балл.</p>
	<p>Обобщение и распространение передового педагогического опыта (наличие внешней рецензии, сертификата)</p>	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	<p>Количество мероприятий 1 полугодие 1 четверть</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; краевой уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла; муниципальный уровень - 2 балла; уровень образовательного учреждения - 1 балл.</p>
	Участие в методической, научно-исследовательской	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п.,	Количество и объем авторских программ, собственных методических разработок, рекомендаций,	В зависимости от сложности, объема и результативности работы – до 10

Работа	применяемых в образовательном процессе	применяемых в образовательном процессе (внешняя рецензия, сертификат)	Оценок
6. Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе жюри конкурсов, экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов и др. не входящих в оплату за неаудиторную занятость)	1 полугодие	Всероссийский уровень - 5 баллов; краевой уровень - 4 балла; региональный уровень - 3 балла; муниципальный уровень - 2 балла; уровень образовательного учреждения - 1 балл.
7. Обеспечение эстетических условий оформления кабинетов и помещений школы	Образцовое содержание кабинета	Оформление кабинета, наличие методических, дидактических и наглядных материалов, наличие Паспорта кабинета	Соответствие требованиям 100 % - 5 баллов, 80 % и менее - 3 балла, Отсутствие - 0 баллов.
8. Исполнительская дисциплина работника	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1 месяц	нет замечаний - 1 балл; есть замечания - минус 2 балла;

9.	Иная деятельность	Наличие дисциплинарных взысканий	1 полугодие	нет замечаний, выговоров – 1 балл; есть замечания, выговоры – минус 2 балла;
		Выполнение поручений руководителя, не связанные с основной должностью	1 месяц	2 балла
Вспомогательный коллектив				
10.	Исполнительская дисциплина работника	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1 месяц	нет замечаний – 3 балл; есть замечания – минус 2 балла;
		Наличие дисциплинарных взысканий	1 месяц	нет замечаний, выговоров – 3 балл; есть замечания, выговоры – минус 2 балла;
		Выполнение поручений руководителя, не связанные с основной должностью	1 полугодие	3 балла
Общее количество баллов				

Согласовано:
Председатель профкома
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /Л.Н.Зайцева
20.09.2020 г.

Приложение № 7
Утверждаю:
Директор МУ ДО ДМШ
п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
20.09.2020 г.



**Приложение к Коллективному договору МУ ДО ДМШ п.ст.Даурия
от 20.09.2020 г.**

**Положение
об организации аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский
район»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия, разработано в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 07.04.14 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает порядок (процедуру) проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.3. Процедура проведения аттестации определяет сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.4. Целями аттестации являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников;
- определение их соответствия занимаемой должности;

1.5. Принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.7. Аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организациями (далее аттестационная комиссия организации), создается распорядительным актом директора учреждения.

1.8. Основанием для аттестации является представление на педагогического работника.

1.9. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (В случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенным на него трудовым договором.

1.10. Директор учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

1.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Организационное сопровождение аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора учреждения.

2.2. Директор учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

3.1. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, а также в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.2. Председателем аттестационной комиссии назначается директор.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- информирует членов аттестационной комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания;

- ведет протоколы заседания аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях.

3.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседании организационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора учреждения.

4. Процедура аттестации

4.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее

проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор учреждения знакомит педагогического работника с выпиской протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

4.4. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

5.1. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании **заявления педагогического работника. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.**

5.2. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

5.3. **Продолжительность аттестации** для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии **не должна превышать двух месяцев.**

5.4. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна **в течение пяти лет.**

5.5. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем **через 2 года после установления первой квалификационной категории.**

5.6. **Первая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

5.7. **Высшая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной

деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

5.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

5.9. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

5.10. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

* К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731. "Российская газета", 2008, N 113).

** Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников проводится в соответствии с Положением о

порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. N 284 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2009 г., регистрационный N 14772, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 40, 5 октября 2009 г.).

*** Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, ст. 3732; N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717.

Согласовано:
 Председатель профкома
 /Л.Н.Зайцева/
 «20» сентября 2020 г.

Приложение № 8
 к Коллективному договору
 МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 от «20» сентября 2020 г.
 Директор
 МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова/



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 работодателя и первичной профсоюзной организации
 Муниципального учреждения дополнительного образования
 «Детская музыкальная школа» п.ст. Даурия муниципального района «Забайкальский район»

Администрация и комитет профсоюза МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 -2023 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

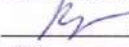
№ п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество работников	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	6	Август, январь	Дамдинова С.Г.	13	12			
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с	Количество	6	Август, сентябрь	Дамдинова С.Г.					


	постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	2						
3	<p>Утверждение перечней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 		6	До 22.04. 2021 г	Дамдинова С.Г.			
4	Проведение общего технического осмотра помещений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз		ежемесячно	Дамдинова С.Г. Зайцева Л.Н.			
5	Организация	2	6	Сентяб	Дамдинова			

	проверки знаний по охране труда работников школы.			рь, май	С.Г. Зайцева Л.Н.				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
6	Очистка окон, фрамуг и их покраска			июнь	Федурина К.А.				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
7	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз-1 в год	6	Август, сентябрь и в течение учебного года	Дамдинова С.Г.				
8	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			Август	Дамдинова С.Г.				
9	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Дамдинова С.Г.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
10	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в	1	1	В течение года	Дамдинова С.Г.				

	соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом Минздравсоцраз вития РФ от 24.11.2008 N 665								
11	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающи ми средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Дамдинова С.Г.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
12	Проверка Документации и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			Август, май	Дамдинова С.Г. Зайцева Л.Н.				
13	Проверка имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара			Август	Дамдинова С.Г. Зайцева Л.Н.				
14	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения огнетушители			В течение года	Дамдинова С.Г. Зайцева Л.Н.				
15	Организация обучения	2	6	Август, январь,	Дамдинова С.Г.				

	работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала, учащихся		май Тренировочные занятия май, декабрь	Зайцева Л.Н.				
16	Пополнение и обновление документации пожарной безопасности для обучающихся и работников		В течение года	Дамдинова С.Г.				
17	Контроль за состоянием пожарной сигнализации		В течение года	Дамдинова С.Г.				

Согласовано
Председатель профкома
 Л.Н.Зайцева
«20» сентября 2020 г.

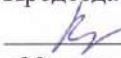
Приложение № 9
к Коллективному договору
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
Директор
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
«20» сентября 2020 г.

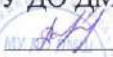


ПЕРЕЧЕНЬ

Производственных работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. При работе в которых работники имеют право на доплаты.

№	Наименование должностей	Размеры доплаты
1.	Сторож	35 %

Согласовано
Председатель профкома
 Л.Н.Зайцева
«20» сентября 2020 г.


Приложение № 10
к Коллективному договору
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
Директор
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
«20» сентября 2020 г.




ГРАФИК

Проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников
МУ ДО ДМШ п.ст.Даурия

№	Вид инструктажа	Сроки проведения
1.	Вторичный	январь, август
2.	Первичный	при поступлении на работу новых сотрудников в течении года
3.	Внеплановый	при отрицательных результатах тестирования, необходимости повторения материала

Согласовано
Председатель профкома
 /Л.Н.Зайцева
«20» сентября 2020 г.

Приложение № 11
к Коллективному договору
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
Директор МУДО ДШИ
п.ст. Даурия
 /С.Г.Дамдинова
«20» сентября 2020 г.





ГРАФИК

Прохождение медицинского осмотра работников

МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия

№	Профессия	Сроки проведения
1.	Преподаватели	август (вторая половина месяца)
2.	Учебно-вспомогательный коллектив	август (вторая половина месяца)
3.	Вновь поступившие на работу	В течении года

Согласовано:
Председатель профкома
 /Л.Н.Зайцева
«20» сентября 2020 г.

Приложение № 12
к Коллективному договору
МУ ДО ДМШ п.ст. Даурия
Директор
 /С.Г.Дамдинова/
«20» сентября 2020 г.



ПЕРЕЧЕНЬ


Производственных работ с вредными условиями труда, при работе в которых
работники имеют право на доплаты.

№	Наименование должностей	Размер доплаты
1.	Уборщик служебных помещений	12 %

Прошнуровано и пронумеровано

170 листов

МУ ДО ДМШ п.ст. Даурья

Директор  /С.Г. Дамдинова/



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Дамдинова Сэсэг Гончиковна

Действителен с 21.10.2021 по 21.10.2022