

От работников:

_____ Браун Г. А.
Представитель трудового коллектива

«12» апреля 2022 г.

От работодателя:

_____ С.В. Волкова
Директор МБУ ДО «Краснотурьинская
ДМШ № 3»

«12» апреля 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На 2022 – 2025 гг.

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
«Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3»
г. Краснотурьинск

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «12» апреля 2022 г.

Уведомительная регистрация коллективного договора проводится в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса РФ.

Наименование организации: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (сокращенное наименование - МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3»)

1. Организационно-правовая форма собственности: муниципальная
2. Стороны, подписавшие коллективный договор (Ф.И.О., должность):
 - От имени работодателя – директор МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3» Волкова С. В.
 - От имени работников - представитель трудового коллектива Браун Г. А.
3. Численность работающих в организации: 37 человек
4. Дата принятия коллективного договора: 12.04.2022 г.
5. Срок действия коллективного договора: 3 года
6. Коллективный договор с приложениями представлен на: 61 листе
7. Количество разделов в договоре 11, в том числе:
 - Общие положения;
 - Основные права и обязанности работника и работодателя;
 - Трудовой договор;
 - Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
 - Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
 - Рабочее время и время отдыха;
 - Оплата и нормирование труда;
 - Выплата пособий и компенсаций. Гарантии работникам;
 - Охрана труда и здоровья;
 - Разрешение трудовых споров;
 - Контроль над выполнением коллективного договора.
8. Условия коллективного договора, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством: не установлены.
9. Протокол № 3 заседания общего собрания трудового коллектива МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3».
10. Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3».
11. Приложение №2 Положение об оплате труда и стимулировании труда работников МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3».
12. Приложение №3 Соглашение по охране труда.
13. Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрено выдача средств индивидуальной защиты.
14. Приложение №5 Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатную выдачу моющих и обеззараживающих средств.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники Школы, интересы которых представляет представитель трудового коллектива, выбранный на общем собрании трудового коллектива;

1.3.2. Работодатель в лице его представителя – директора Волковой С. В.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем Школы.

1.6. При реорганизации Школы в форме преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.10. Во исполнение настоящего коллективного договора в Школе могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения трудового коллектива (по согласованию с представителем коллектива).

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с 12.04.2022 г.).

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют права на:

2.1.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

2.1.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

2.1.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;

2.1.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.1.9. участие в управлении Школой;

2.1.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством РФ;

2.1.1.12. возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

2.1.1.13. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

2.1.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.1.15. гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Работники обязаны:

2.1.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);

2.1.2.2. выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;

2.1.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.2.4. выполнять установленные нормы труда;

2.1.2.5. соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;

2.1.2.6. ежегодно проходить медицинские обследования

2.1.2.7. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

2.1.2.8. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

2.1.2.9. уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя.

2.2.1. Работодатель имеет право:

2.2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

2.2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Школы;

2.2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

2.2.1.6. утверждать локальные нормативные акты.

2.2.2. Работодатель обязан:

2.2.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

- 2.2.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 2.2.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- 2.2.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- 2.2.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.2.2.8. рассматривать вопросы о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- 2.2.2.9. обеспечивать социально-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.2.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.2.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- 2.2.2.12. обеспечивать открытость и доступность информации о Школе в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Положением об официальном сайте Школы;
- 2.2.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящимся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и условия об испытании.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий работы. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.5. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.6. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе директора Школы, возможны только:

3.8.1. по взаимному согласию;

3.8.2. по инициативе работодателя в случаях:

3.8.2.1. уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся;

3.8.2.2. временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

3.8.2.3. простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;

3.8.2.4. восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

3.8.2.5. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 3.8.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта), по инициативе работодателя, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

3.11. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.2.4. Предоставлять гарантии сохранения средней заработной платы работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным ст. 173-175 ТК РФ.

4.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение работников в связи с сокращением штата проводить согласно трудовому законодательству РФ.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Информировать органы службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией. Статья 179 ТК РФ устанавливает, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

5.2.1.1. семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

5.2.1.2. лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

5.2.1.3. работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

5.2.1.4. инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

5.2.1.5. работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.2.2. Согласно ст. 261 ТК РФ нельзя уволить по сокращению (кроме случаев ликвидации учреждения):

5.2.2.1. беременную женщину;

5.2.2.2. женщину, имеющую детей в возрасте до 3-х лет;

5.2.2.3. одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

5.2.2.4. других лиц, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери.

5.2.3. Работник может быть уволен по сокращению только в следующих случаях:

5.2.3.1. если возможность трудоустроить его в той же организации отсутствует;

5.2.3.2. он отказывается от предложенной работы;

5.2.3.3. ликвидации Школы.

5.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Режим работы при 5-ти дневной рабочей неделе: с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.00 часов; в пятницу - с 8.00 до 16.00.

Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48.

6.3. Для педагогических работников Школы устанавливается 6-дневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Режим работы при 6-ти дневной рабочей неделе: с 8.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки (педагогических и концертмейстерских часов по учебному плану), выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.4. Посещение семинаров, конкурсов в выходные дни (воскресенье, праздничный день) компенсируется предоставлением другого дня отдыха в каникулярное время.

6.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263¹ ТК РФ).

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

6.9.1.1. Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

6.9.1.2. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

6.9.1.3. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

6.9.1.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6.9.1.5. Женщинам, работающим в сельской местности – 1 день в месяц (ст. 263¹ ТК РФ).

6.9.1.6. Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

6.9.1.7. При рождении и усыновлении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

6.9.1.8. Для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 3 дня;

6.9.1.9. Для проводов детей в армию – 2 дня;

6.9.1.10. В случае регистрации брака (работника, детей работника) – до 5 календарных дней;

6.9.1.11. На похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

6.9.1.12. Юбилеи – 2 дня.

6.9.2. По личному заявлению предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Школы.

6.9.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3-х календарных дней, работникам с ненормированным рабочим днем по

следующим должностям: директор, секретарь, начальник хозяйственного отдела. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается приказом работодателя, с учетом отработанного времени за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данной категории работников. Дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.9.4. В соответствии со ст. 173-175 ТК РФ предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в учреждениях:

6.9.4.1. высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры;

6.9.4.2. высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

6.9.4.3. среднего профессионального образования;

6.9.4.4. начального профессионального образования.

Выплата надбавок и доплат за период дополнительных учебных отпусков снимается.

6.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3», утвержденного приказом руководителя.

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

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем два раза в месяц. Выдача заработной платы работникам Школы может быть традиционной (наличным расчетом) или безналичным расчетом – путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников. Днями выплаты заработной платы являются 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца.

При этом каждому работнику выдается расчетный лист с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

7.4. Пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачиваются за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с четвертого дня – за счет средств Фонда Социального Страхования РФ.

VIII. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ, ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ:

8.1. за работу в ночное время (с 22.00 часов вечера до 6.00 утра);

8.2. при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу;

8.3. при направлении в служебные командировки;

8.4. при совмещении работы с обучением;

8.5. при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- 8.6. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8.7. при направлении на медицинский осмотр, при прохождении диспансеризации;
- 8.8. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет Работодателя.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

9.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраны труда.

9.2. Обеспечить право работников Школы на здоровье и соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.3. Ознакомить работников с требованиями охраны труда. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Школы требований охраны труда два раза в год.

Обеспечить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников один раз в два года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы.

9.5. Обеспечивать работников моющими, обезвреживающими средствами и специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в соответствии с типовыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

9.7. Проводить своевременное расследование, проведение и учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на все должности, профессии и виды выполняемых работ с учетом мнения представителей трудового коллектива.

9.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.10. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены коллектива.

9.11. Осуществлять совместно с представителем коллектива контроль над состоянием условий и охраны труда.

9.12. Оказывать содействие государственным инспекторам по охране труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.13. Организовывать и оплачивать проведение медицинских осмотров, иммунизации, гигиенического воспитания и обучения работников Школы. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в

соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.14. Освободить от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Освободить от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

9.15. Оборудовать комнату для отдыха работников Школы.

9.16. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством РФ о специальной оценке условий труда.

9.17. Информировать работников Школы об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.18. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.19. Разрабатывать и внедрять меры по поддержанию здоровья, направленных на профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа. Проводить информационно-методическую работу по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда». Признать право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

Х. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Школы и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

XI. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Принят на общем собрании работников МБУ ДО «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» г. Краснотурьинска.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

Протокол №3

Заседания общего собрания трудового коллектива ДМШ №3

12.04.2022

Председатель – Волкова С.В.
Секретарь – Пяткова О.В.

Присутствовали: 32 человек
Отсутствовали: 5 человек

Повестка дня:

1. О выборе представителя трудового коллектива для подписания Коллективного договора на 2022-2025 гг., Соглашения по охране труда и уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3».
2. Представление и утверждение проекта Коллективного договора 2022-2025 гг. в новой редакции и приложения № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» в новой редакции.
3. Заключение Соглашения по охране труда на 2022 г. (приложение №3 к коллективному договору).

1. СЛУШАЛИ:

Преподаватель Попова Т. Ю. – о необходимости выбора представителя трудового коллектива для полномочий по подписанию Коллективного договора на 2022-2025 гг., Соглашения по охране труда и уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3», т.к. в нашем учреждении нет первичной профсоюзной организации и представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне должен выборный представитель из числа работников.

ВЫСТУПИЛИ:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Куранова О. Н., предложившая выбрать представителем трудового коллектива для полномочий по подписанию Коллективного договора на 2022-2025 гг., Соглашения по охране труда и уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3» преподавателя Браун Галину Александровну.

РЕШИЛИ:

Выбрать представителя трудового коллектива Браун Галину Александровну с полномочиями по подписанию Коллективного договора на 2022-2025 гг., Соглашения по охране труда и уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива МБУ ДОД «Краснотурьинская ДМШ № 3».

Результаты голосования «за» - 32 голоса.
«против» и «воздержавшихся» - нет.

2. СЛУШАЛИ:

Директор Волкова С. В. – в связи с окончанием срока действия коллективного договора были разработаны проекты коллективного договора 2022-2025 гг. в новой редакции и приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» в новой редакции, которые предлагаются вашему вниманию (зачитаны проекты Коллективного договора 2022-2025 гг. и «Правила внутреннего трудового распорядка» в новой редакции).

ВЫСТУПИЛИ:

Представитель трудового коллектива Браун Г. А. – стороны: работодатель и трудовой коллектив, нашли взаимопонимание по всем вопросам коллективного договора 2022-2025 гг. в новой редакции, и я предлагаю проголосовать за принятие этого документа.

РЕШИЛИ:

Принять коллективный договор 2022-2025 гг. и приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» в новой редакции муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3».

Результаты голосования «за» - 32 голоса.
«против» и «воздержавшихся» - нет.

3. СЛУШАЛИ:

Директор Волкова С. В. – в связи с окончанием срока действия Соглашения по охране труда (приложение №3 к коллективному договору), был разработан проект Соглашения по охране труда на 2022 г., который предлагается вашему вниманию (зачитан проект Соглашения по охране труда на 2022 год).

ВЫСТУПИЛИ:

Представитель трудового коллектива Браун Г. А. – стороны: работодатель и трудовой коллектив, нашли взаимопонимание по всем вопросам Соглашения по охране труда на 2022 год (приложение №3 к коллективному договору), и я предлагаю проголосовать за принятие этого документа.

РЕШИЛИ:

Принять Соглашение по охране труда на 2022 год (приложение №3 к коллективному договору) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3».

Результаты голосования «за» - 32 голоса.
«против» и «воздержавшихся» - нет.

Председатель комиссии

С. В. Волкова

Секретарь

О. В. Пяткова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от 12.04.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
"Краснотурьинская ДМШ № 3"

_____ С. В. Волкова
Приказ №29-О от 12.04.2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
МБУ ДО "Краснотурьинская ДМШ № 3"**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии со статьями 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее по тексту – Школа).

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Школы с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом), локальными нормативными актами Школы.

1.6. Настоящие Правила размещаются в Школе на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) со Школой. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор (эффективный контракт), на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.4.2. трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66¹ ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.4.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

2.4.4. идентификационный номер налогоплательщика;

2.4.5. документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.4.6. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.4.7. медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

2.4.8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних

дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

2.5.1. Устав Школы;

2.5.2. Коллективный договор;

2.5.3. Правила внутреннего трудового распорядка;

2.5.4. Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

2.5.5. Должностная инструкция;

2.5.6. Инструкции по охране труда и противопожарной, электро-безопасности;

2.5.7. иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.

2.7. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом). Изменения условий трудового договора (эффективного контракта) могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями порядка ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в Школе.

2.9. На каждого работника ведется папка с персональными данными или личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у работодателя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором (эффективным контрактом), осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

2.12.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.12.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.12.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование, не прошедшего вакцинацию в соответствии с планом профилактических прививок Школы;

2.12.4. при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

2.12.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются работники, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.15. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата Школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

III. Основные права и обязанности Школы и работников

3.1. Директор школы имеет право:

3.1.1. назначать и освобождать от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений;

3.1.2. принимать на работу и увольнять в установленном законом порядке педагогический состав, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал;

3.1.3. поощрять и налагать взыскания в дисциплинарном порядке на работников и учащихся Школы;

3.1.4. представлять педагогических и других работников Школы, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам;

3.1.5. распределять учебную нагрузку среди педагогических работников (с участием заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего филиалом Школы);

3.1.6. имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, на передачу части своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия, на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Директор школы:

3.1.7. планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

3.1.8. несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

3.1.9. без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, определяет структуру управления Школы, решает оперативные, финансовые, учебные, методические и иные вопросы деятельности Школы;

3.1.10. осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределяет и утверждает должностные обязанности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

3.1.11. несет полную ответственность за результаты деятельности Школы, в том числе и финансово- хозяйственную деятельность;

3.1.12. представляет собранию трудового коллектива Школы для утверждения проекты Устава Школы, основных направлений развития Школы, планов экономического и социального развития Школы; правил внутреннего трудового распорядка Школы;

3.1.13. утверждает штатное расписание, локальные акты, регламентирующие деятельность Школы, должностные инструкции, расписания занятий, размер надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, объем педагогической и концертмейстерской нагрузки работников;

3.1.14. обладает правом создания представительств, филиалов и иных структурных подразделений с согласия Учредителя, имеет заместителей, назначение и освобождение которых, как и руководителей структурных подразделений проводится его приказом;

3.1.15. вправе отменить решения собрания общего трудового коллектива Школы, Совета школы в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Школы, иным локальным правовым актам Школы;

3.1.16. выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

Директору подчиняются все педагогические работники и сотрудники Школы. Распоряжения директора могут быть отменены только вышестоящим ведомством.

3.2. Компетенция и права Школы:

3.2.1. самостоятельное осуществление образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы;

3.2.2. свобода в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

3.2.3. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.2.4. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3.2.5. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.2.6. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.7. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.2.8. разработка и утверждение образовательных программ Школы;

3.2.9. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании»;

3.2.10. прием обучающихся в Школу;

3.2.11. определение списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Школой;

3.2.12. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3.2.13. поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании»;

3.2.14. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.2.15. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.2.16. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.2.17. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

3.2.18. формирование культуры здоровья работников и обучающихся. Разработка и внедрение мер по поддержанию здоровья, направленных на профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа. Проведение информационно-методической работы по вопросу

«ВИЧ/СПИД и сфера труда». Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;

3.2.19. организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.20. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

3.2.21. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.2.22. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.2.23. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

3.2.24. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обязанности Школы:

3.3.1. осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск и Уставом Школы;

3.3.2. проводить специальную оценку условий труда каждые 5 лет в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.3.3. выдавать заработную плату работникам;

3.3.4. содействовать систематическому повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года;

3.3.5. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного муниципального задания;

3.3.6. участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

3.3.7. обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

3.3.8. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.3.9. вести профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;

3.3.10. проводить санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия;

3.3.11. организовывать обучение педагогических работников навыкам оказания первой доврачебной помощи;

3.3.12. проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев с обучающимися, работниками во время пребывания в Школе, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

3.3.13. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

3.3.14. обеспечивать открытость и доступность информации о Школе в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Положением об официальном сайте Школы;

3.3.15. выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Ответственность Школы:

3.4.1. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.4.2. за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Педагогические работники имеют право на:

3.5.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.5.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.5.3. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.5.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.5. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.5.6. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.5.7. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

3.5.8. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами;

3.5.9. участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления (Совете Школы, Педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива, Попечительском совете);

3.5.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.5.11. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 3.5.12. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.5.13. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.5.14. прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;
- 3.5.15. на прохождение периодических бесплатных медицинских обследований за счет средств Учредителя;
- 3.5.16. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.5.17. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.5.18. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.5.19. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.5.20. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.5.21. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.5.22. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.5.23. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- 3.5.24. педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники обязаны:

- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденными образовательными программами;
- 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

3.6.11. соблюдать Устав Школы, Положение о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка;

3.6.12. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, а также за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Все работники Школы имеют право на:

3.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

3.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

3.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.7.5. отдых, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7.7. повышение своей квалификации;

3.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.7.9. участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;

3.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.7.11. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3.7.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- 3.7.14.бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- 3.7.15.обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.7.16.гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Все работники Школы обязаны:

- 3.8.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- 3.8.2. выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;
- 3.8.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.8.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.8.5. соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;
- 3.8.6. ежегодно проходить медицинские обследования, один раз в два года профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 3.8.7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 3.8.8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.8.9. уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.

3.9. Работники Школы несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников:

- секретарь
- библиотекарь
- директор
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- начальник хозяйственного отдела
- заведующий филиалом
- технический персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, звукооператор, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник-программист) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов до 20.00 в две смены и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей неделе - с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48 часов. В пятницу с 8.00 до 16.00.

Сторожа работают по графику (через день): с 20-00 до 7-00 в рабочие дни, с 20-00 до 8-00 в субботу, с 15-00 до 7-00 в воскресенье.

Вахтеры работают по графику (через день): с 8-00 до 20-00 в рабочие дни, с 8-00 до 15-00 в воскресенье.

Уборщики служебных помещений работают по графику: с 7-00 до 11-00 и 18-00 до 21-00 (понедельник-пятница) с 7-00 до 10-00 и с 18-00 до 20-00 (суббота).

Настройщик пианино и роялей - 40 часовая рабочая неделя (по мере выполнения заявок).

4.4. Для следующих категорий работников: директор, начальник хозяйственного отдела, секретарь устанавливается ненормированный рабочий день.

4.5. Расписание занятий составляется администрацией Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.6. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

4.9. К рабочему времени относится время, в которое работник выполняет трудовые функции, в том числе для педагогических работников: заседания педагогического совета, заседания методических отделов (секций), родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например вечерние концерты).

4.10. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с коллективом до не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул:

4.11.1.к участию в работе Педагогического совета, Совета школы;

4.11.2.к участию в работе отделов (секций), связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных и индивидуальных планов, учебных программ, методических разработок и т.п.

4.11.3.к участию в педагогических чтениях, семинарах и других мероприятиях по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний;

4.11.4.к организации и проведению в период каникул культурно-массовых мероприятий с обучающимися,

4.11.5.к подготовке учебных кабинетов к началу занятий и др.

4.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, связанных с благоустройством Школы (косметический ремонт, глажка и развешивание штор в классах, подкраска школьной мебели, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.13. Работники Школы обязаны фиксировать время прихода и ухода с работы в явочных листах (преподаватели, концертмейстеры) и журналах (сотрудники).

4.14. Ключи от всех помещений, инструментов (концертного рояля) находятся у дежурного на вахте и выдается только преподавателям и концертмейстерам Школы под личную роспись.

4.15. Переносы уроков по уважительной причине могут производиться преподавателями только с разрешения директора (или заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего филиалом школы) по заявлению преподавателя.

4.16. Работникам Школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173-175 ТК РФ.

4.17. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может (по заявлению) предоставляться длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года.

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 4.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается приказом работодателя, с учетом отработанного времени за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данной категории работников.

4.20. В случае болезни работника, последний заблаговременно информирует администрацию (для организации замещения) и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.21.1.изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

4.21.2.отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

4.21.3.удалять обучающихся с уроков;

4.21.4.курить в помещении Школы;

4.21.5.отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

4.21.6.отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

V. Меры поощрения и взыскания

5.1. В Школе применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3», утвержденным директором Школы, по согласованию с трудовым коллективом.

5.2. В Школе существуют следующие меры поощрения: объявление благодарности (с занесением в трудовую книжку), награждение Почётной грамотой, представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад, награждение ценным подарком.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Работодатель.

5.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

5.9. 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.

5.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.13. 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива МБУ ДО
«Краснотурьинская ДМШ № 3»
_____ Г. А. Браун

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Краснотурьинская ДМШ № 3»
_____ С. В. Волкова
Приказ № 27-О от 08.04.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник МО «Управление
культуры го Краснотурьинск»
_____ О.Н. Тукмакова

**Положение
об оплате труда и стимулировании труда работников
МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3»**

г. Краснотурьинск
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании труда работников МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск от 07.02.2022 г. № 01-01/130 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников организаций дополнительного образования (детские школы искусств) городского округа Краснотурьинск, в отношении которых муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» осуществляет функции и полномочия учредителя» (далее - Примерное положение), Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее – Школа).

1.2. Заработная плата работников Школы устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда. Система оплаты труда в Школе устанавливается на основе настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы.

1.3. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда, объема субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание Школы разрабатывается и утверждается руководителем Школы в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда по согласованию с муниципальным органом «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» (далее – Управление культуры).

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Школы устанавливается на уровне не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу, утверждается приказом Управления культуры.

1.5. Должности работников Школы, включаемые в штатное расписание, определяются в соответствии с уставом Школы и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, действующему на территории Российской Федерации, в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС) и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2. Условия определения оплаты труда и выплат стимулирующего характера

2.1. Оплата труда работников Школы устанавливается с учетом:

2.1.1. ЕТКС

2.1.2. номенклатуры должностей;

2.1.3. ЕКС или профессиональных стандартов;

2.1.4. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.5. профессиональных квалификационных групп;

2.1.6. перечня видов выплат компенсационного характера;

2.1.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.1.8. единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

2.1.9. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы.

2.2. При определении размера оплаты труда работников Школы учитываются следующие условия:

2.2.1. показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания);

2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы;

2.2.3. объем учебной (педагогической) нагрузки преподавателей, который формируются исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Школе;

2.2.4. исчисление заработной платы педагогических работников Школы на основе тарификации;

2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников Школы;

2.2.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Изменение оплаты труда работников Школы производится:

2.3.1. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

2.3.2. при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

2.4. При наличии у работника Школы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего положения условий на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. Руководитель Школы:

2.5.1. проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы;

2.5.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников

Школы, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же Школе помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Школы;

2.5.3. несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Школы.

2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Школе педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Оплата труда работников Школы включает в себя:

2.7.1. размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2.7.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в разделе 8 настоящего Положения;

2.7.3. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в пункте 2.14 настоящего Положения.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы устанавливаются на основе отнесения должностей, профессий к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, профессией и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.9. Школа имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных в Примерном положении.

2.10. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Школы за работу в обособленном структурном подразделении (филиале) Школы, расположенном в поселке городского типа (сельском населенном пункте) по следующему перечню: заведующий филиалом, преподаватель, концертмейстер. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.11. Оплата труда работников Школы, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (эффективным контрактом).

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника Школы производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.13. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления

устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Школе показателей и критериев оценки эффективности труда работников в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников Школы.

2.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

2.14.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

2.14.2. за качество выполняемых работ;

2.14.3. премиальные выплаты по итогам работы.

2.15. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

2.15.1. успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником Школы в соответствующем периоде;

2.15.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.15.3. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.16. Размер и вид выплат стимулирующего характера определяется Школой с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников Школы.

Решение о введении выплат стимулирующего характера и их размерах принимается руководителем Школы по согласованию с Управлением культуры с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.17. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2.18. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Школы, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Школы норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников Школы с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров, лауреатов) конкурсов, фестивалей различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Школы, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в установленной сфере деятельности, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Школы. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику Школы с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором (эффективным контрактом).

2.19. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», и другие качественные показатели, установленные в локальном нормативном акте Школы. Размер надбавки за наличие почетного звания: до 20 процентов, до 10 процентов оклада соответственно. Выплата по повышающим коэффициентам за наличие почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников Школы, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику Школы с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором (эффективным контрактом).

2.20. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Школы. Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена в пределах фонда оплаты труда (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.21. Работникам Школы, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплат стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.22. В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Школы применяется единовременное премирование за достигнутые успехи работников Школы.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением и приложением №1 к настоящему Положению, принятым руководителем Школы с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы.

2.23. Руководитель Школы вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам Школы материальную помощь (Приложение №2 к настоящему Положению).

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Школы, принятым руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы, или (и) коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника Школы.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников образования

3.1. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационный уровень	Наименование должности ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), рублей
I квалификационный уровень	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»: • секретарь учебной части	8 045,0
II квалификационный уровень	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»: • заведующий филиалом	13 362,0
II квалификационный уровень	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»: • концертмейстер	14 500,0
IV квалификационный уровень	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»: • преподаватель	15 000,0

3.2. При установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы предусматривается повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07.04.2014 № 276 .

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Применение повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Работникам, прошедшим аттестацию в целях установления квалификационной категории, соответствия занимаемой должности устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

№	Должность	Размеры повышающего коэффициента
1	Преподаватель	Высшая квалификационная категория – 0,25
2	Концертмейстер	Первая категория – 0,20 Соответствие занимаемой должности – 0,10

3.3. **Молодым специалистам** - выпускникам профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в

год окончания образовательного учреждения, к окладу (должностному окладу), устанавливается персональный повышающий коэффициент в размере 0,2 в течение первых 2-х лет работы.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в соответствии с настоящим Положением. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу).

3.5.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на финансовый год работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, в соответствии с настоящим Положением на финансовый год:

<i>№</i>	<i>Должности</i>	<i>Размеры повышающего коэффициента к окладу</i>	<i>Критерии оценки</i>
1	Секретарь учебной части	1,5	– самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач; – выполнение функций специалиста по кадрам; – оперативность и соблюдение сроков исполнения документации.

3.6. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником Школы в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников Школы.

Размер выплат стимулирующего характера определяется Школой с учетом

разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников Школы.

Решение о введении выплат стимулирующего характера и их размерах принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.6.1. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ секретарю учебной части устанавливается на финансовый год по следующим критериям:

№	Должность	Критерии оценки	Сумма, руб.
1	Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> – Эффективное исполнение работником должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией – Отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса 	2000

3.6.2. Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы заведующего филиала Школы

№	Наименование критериев эффективности деятельности заведующего филиала школы, индикаторы качества	Утвержденное значение критериев эффективности и за отчетный период (%)	Критерии оценки (максимально возможное в баллах)
1	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0	1
2	Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей филиала Школы	0	1
3	Сохранность и эффективное использование имущества филиала Школы, переданного учреждению в оперативное управление	100	1
4	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	не менее 70 %	1
5	Сохранность контингента учащихся филиала Школы	не менее 80 %	1
6	Доля детей обучающихся в школе, привлекаемых к участию в различных творческих мероприятиях, в т.ч. проводимых непосредственно школой, от общего числа детей, обучающихся в школе	не менее 80 %	1
7	Доля обучающихся на «4» и «5»	не менее 70 % от общего количества учащихся школы	1
8	Доля выпускников школы, прошедших итоговую аттестацию на «4» и «5»	не менее 70 % от общего числа выпускников школы	1 (устанавливается на год)

9	Доля выпускников школы, поступивших на обучение в профильные СПУЗы и ВУЗы	не менее 10 %	1 (устанавливается на год)
10	Исполнительская дисциплина, соблюдение профессиональной этики	100 %	1
Совокупная максимальная значимость всех критериев:			10

В случае, если значение показателя не оценивается в отчетном периоде (квартал), при оценке суммируется максимальное количество баллов по соответствующему показателю.

Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах. Размер постоянных ежемесячных стимулирующих выплат по итогам работы за квартал рассчитывается в процентах:

Суммарное число баллов	Размер стимулирующей выплаты в %
10-9	100
8-7	80
6-5	60
менее 5	не выплачивается

Максимальный ежемесячный размер стимулирующей выплаты по итогам работы за отчетный период (квартал) составляет 50 процентов должностного оклада.

Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы заведующего филиала Школы за предыдущий отчетный период (квартал) осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат административно-управленческого и вспомогательного персонала, и утверждаются директором Школы. Для оценки выполнения целевых значений показателей работы за отчетный период заведующий филиала Школы представляет отчет о результатах работы.

3.6.3. Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы педагогических работников (преподаватели, концертмейстеры)

№	Показатели и критерии оценки	Баллы
Критерий 1		
Качество и высокие результаты деятельности		
1.1.	Сохранение контингента обучающихся в классе: – отсутствие отсева в классе, исключая случаи смены места жительства учащегося и по медицинским показаниям; – отсев в классе не более 1 учащегося. – отсев в классе более 1 учащегося	1 0,5 0
1.2.	Поступившие выпускники в профильные образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования в области культуры и искусства	4 за 1 поступившего (устанавливается на год)
1.3.	Результативность в конкурсной деятельности учащихся:	Кол-во дипломов: а) от 1 до 3 б) более 3
	– лауреаты международных, всероссийских, региональных, областных конкурсов по плану РРЦ	а) 2 б) 3
	– дипломанты международных, всероссийских,	

	региональных, областных конкурсов по плану РРЦ, участников открытых объединенных академических концертов, мастер-классов	а) б)	1,5 2
	– лауреаты иных международных, всероссийских, региональных, областных, окружных, кустовых, территориальных конкурсов	а) б)	1,5 2
	– дипломанты иных международных, всероссийских, региональных, областных окружных, кустовых, территориальных конкурсов, лауреаты городских конкурсов	а) б)	1 1,5
	– лауреаты Интернет-конкурсов	а) б)	1 1,5
	– дипломанты Интернет-конкурсов	а) б)	0,5 1
1.4.	Доля учащихся, обучающихся на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации проводимых предметов:		
	– от 90 до 100%		1
	– от 70 до 89%		0,5
1.5.	Доля учащихся в выпускных классах, окончивших образовательное учреждение на «4» и «5» по проводимым предметам:		
	– от 90 до 100%		1
	– от 70 до 89%		0,5
Критерий 2			
Создание условий для повышения эффективности образования			
2.1.	Разработка методического обеспечения для учебного процесса:		а) от 1 до 3 б) более 3
	– создание методических разработок, программ, пособий, имеющих заключение НМЦХО, сертификат МАНПО, УМЦ Свердловской области или других полномочных организаций	а) б)	2 3
	– разработка и применение учебных программ, методических пособий, не имеющих типовых аналогов	а) б)	1 2
2.2.	Результативность конкурсной деятельности педагогических работников:		Кол-во дипломов: а) от 1 до 3 б) более 3
	– лауреаты и дипломанты конкурсов профессионального мастерства, методических работ по плану РРЦ	а) б)	2 3
	– лауреаты и дипломанты иных конкурсов		

	профессионального мастерства, методических работ	а) б)	1,5 2
	– лауреаты и дипломанты Интернет-конкурсов	а) б)	1 1,5
	– Дипломы за лучшую педагогическую работу, диплом за педагогическое мастерство, благодарность за подготовку учащегося к объединенному академическому концерту по плану РРЦ	а) б)	0,5 1
2.3	Распространение и обобщение собственного педагогического опыта на международном, всероссийском, региональном, областном, окружном, муниципальном уровнях (преподаватели):		а) от 1 до 3 б) более 3
	– проведение мастер-классов, конкурсов, семинаров, открытых уроков в присутствии педагогического сообщества ДШИ, подготовка проектов	а) б)	2 3
	– выступление с докладом на научно-практических конференциях, семинарах	а) б)	1,5 2
2.4.	Исполнительская, концертная деятельность:		Кол-во концертов: а) от 1 до 3 б) от 3 до 8 в) более 9
	– афишный концерт:	а) б) в)	2,5 3 3,5
	– городские концерты (в т.ч. отчетный концерт школы):	а) б) в)	1,5 2 2,5
	– иные концерты (в т.ч. на уровне школы, в д/с и др.)	а) б) в)	0,25 0,5 1
2.5.	Сложность подготовки дополнительных материалов для уроков:		
	– создание фонограммы для учебных занятий (за одну фонограмму)		1,5
	– переложения для ансамбля, оркестра		1
	– создание наглядных пособий, тестов, презентаций к урокам, концертам, создание и оформление стенда, буклета, каталога		1
	– запись музыкальных викторин		1
Критерий 3			

Расширение открытости образовательного учреждения		
3.1.	Организация проектной деятельности с участием внешних партнеров:	
	– участие в создании проектов для получения грантов, предполагающих социальное партнерство, сотрудничество	2
	– участие в реализации проектов, предполагающих социальное партнерство, сотрудничество	1,5
3.2.	Публикации в СМИ о школе, публикации на педагогических сайтах (публикации методических работ в Интернете)	0,25 за 1 публикацию
3.3.	Проведение фото и видеосъемки	0,5
3.4.	Работа с коллективами-спутниками	2

Оценка выполнения установленных значений целевых показателей по итогам работы за полугодие рассчитывается в баллах. Для оценки выполнения целевых значений показателей деятельности педагогические работники представляют отчеты о результатах работы.

Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы педагогических работников за предыдущий отчетный период (полугодие) осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Стоимость балла устанавливается приказом руководителя Школы в зависимости от величины стимулирующего фонда и количества баллов, набранных всеми педагогическими работниками. Ввиду увеличения на 25% размеров окладов специалистов, работающих в сельских населенных пунктах, стоимость балла работников филиала может быть меньше стоимости балла работников городской школы.

Педагогическим работникам предусмотрено установление стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ за ученую степень кандидата (доктора) наук - 20% к окладу и (или) при присвоении почетного звания «Народный», «Заслуженный» - 10% к окладу.

Выплата стимулирующей надбавки за наличие почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.7. С учетом условий труда работникам Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.8. Работникам учреждения выплачиваются премиальные выплаты, предусмотренные Приложением №1 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) с указанием должностей работников, осуществляющих профессиональную деятельность в Школе в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

29.05.2008 г. № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационный уровень	Наименование должности ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), рублей
-	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": <ul style="list-style-type: none"> • Библиотекарь • Звукооператор 	14 211,0
I квалификационный уровень	Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»: <ul style="list-style-type: none"> • Техник-программист 	9 918,0
III квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> • Начальник хозяйственного отдела 	11 826,0

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), который устанавливается на финансовый год.

Решение об установлении работникам повышающего коэффициента к окладам принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

4.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на финансовый год работникам, занимающим должности служащих, с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы:

№	Должности	Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)	Критерии оценки
1	Библиотекарь	0,5	– Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач; – Организация работы по формированию библиотечного фонда и подписки на периодические издания.
2	Звукооператор	0,1	– Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач.
3	Техник-программист	0,7	– Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач; – Сложность и важность выполняемых работ.

4	Начальник хозяйственного отдела	1	– Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач; – Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Школы.
---	---------------------------------	---	--

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном и (или) абсолютном размере к окладу.

4.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ:

4.3.1. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы, занимающих должности служащих на финансовый год по следующим критериям:

№	Должность	Критерии оценки	Сумма, руб.
1	Библиотекарь	– Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию	500,0
2	Звукооператор	– Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию	500,0
3	Техник-программист	– Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию	500,0

4.3.2. Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы начальника хозяйственного отдела

№	Наименование критериев эффективности деятельности начальника хозяйственного отдела, индикаторы качества	Утвержденное значение критериев эффективности за отчетный период (%)	Критерии оценки (максимально возможное в баллах)
1	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны надзорных органов.	0	1
2	Отсутствие объективных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений Школы	0	1
3	Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей Школы	0	1
4	Соответствие условий осуществления образовательной деятельности Школы требованиям СанПиН	100 %	1
5	Соответствие условий осуществления образовательной деятельности школы требованиям пожарной и электробезопасности	100 %	1
6	Соответствие условий осуществления образовательной деятельности школы	100 %	1

	требованиям охраны труда работников Школы		
7	Доля удовлетворенности качеством условий предоставления образовательных услуг жителями городского округа Краснотурьинск по результатам НОК	не менее 80 %	1 (устанавливается на год)
8	Выполнение мероприятий по экономии энергоресурсов	100	1
9	Исполнительская дисциплина, соблюдение профессиональной этики	100 %	1
10	Подготовка и проведение закупки товаров, работ и услуг, представление статистической отчетности на высоком уровне качества	100 %	1
<i>Совокупная максимальная значимость всех критериев:</i>			<i>10</i>

В случае, если значение показателя не оценивается в отчетном периоде, при оценке суммируется максимальное количество баллов по соответствующему показателю.

Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах. Размер постоянных ежемесячных стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период (квартал) рассчитывается в процентах:

<i>Суммарное число баллов</i>	<i>Размер стимулирующей выплаты в %</i>
10-9	100
8-7	80
6-5	60
менее 5	не выплачивается

Максимальный ежемесячный размер стимулирующей выплаты по итогам работы за отчетный период (квартал) составляет 60 процентов оклада (должностного оклада).

Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы начальника хозяйственного отдела за предыдущий отчетный период (квартал) осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат административно-управленческому и вспомогательному персоналу и утверждаются руководителем Школы. Для оценки выполнения целевых значений показателей работы за отчетный период начальник хозяйственного отдела представляет отчет о результатах работы.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4.6. Работникам выплачиваются премиальные выплаты, предусмотренные Приложением №1 к настоящему Положению.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Школы, осуществляющих свою работу по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов (должностных окладов) работников культуры, искусства и кинематографии образовательных организаций в сфере культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей, профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационный уровень	Наименование должности ЕТКС (ПКГ)	Размер оклада, рублей
I Квалификационный уровень	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: • Уборщик служебных помещений	7 690,0
	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: • Сторож (вахтер) • Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования • Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 166,0
II Квалификационный уровень	Должности, отнесенные ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии» 2 уровня 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: • Настройщик пианино и роялей	12 144,0

5.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в соответствии с настоящим Положением на финансовый год.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

№	Должности	Размеры повышающего коэффициента к окладу	Критерии оценки
1	Сторож	0,4	– Осуществление антитеррористической защищенности Школы; – Отсутствие обоснованных жалоб и высокий уровень исполнительской

			дисциплины.
2	Вахтер	0,6	– Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; – Отсутствие обоснованных жалоб и высокий уровень исполнительской дисциплины.
3	Уборщик служебных помещений	0,7	– За уборку санитарных узлов; – Отсутствие обоснованных жалоб и высокий уровень исполнительской дисциплины.
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,6	– Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; – Обеспечение бесперебойного процесса работы Школы; – Отсутствие обоснованных жалоб и высокий уровень исполнительской дисциплины.
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	0,6	– Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; – Обеспечение бесперебойного процесса работы Школы; – Отсутствие обоснованных жалоб и высокий уровень исполнительской дисциплины.
6	Настройщик пианино и роялей	0,15	– За сложность и важность выполненной работы.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении и (или) абсолютном размере к окладу (должностному окладу).

5.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ на финансовый год.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется по решению руководителя Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников.

Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с настоящим Положением к окладу (должностному окладу) по следующим критериям:

№	Должность	Критерии оценки	Сумма, руб.
1	Сторож	– Обеспечение высокого качества работы по поддержке чистоты, порядка на территории Школы и качественное	700,0

		выполнение должностных обязанностей; – Своевременность реагирования при возникновении ЧС.	
2	Вахтер	– Обеспечение высокого качества работы по поддержке чистоты, порядка на территории Школы и качественное выполнение должностных обязанностей; – Обеспечение качества пропускного режима в Школе.	1000,0
3	Уборщик служебных помещений	– Обеспечение качественного осуществления систематического контроля над соблюдением санитарно-гигиенических условий в Школе; – Обеспечение бесперебойного производственного и творческого процесса в Школе.	1000,0 (за 1 ставку)
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	– За качественный контроль и обеспечение техники безопасности при работе с техническими средствами обучения, сохранность оборудования ТСО в рабочем состоянии; – Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию.	700,0
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	– Обеспечение качественной подготовки помещений к отопительному сезону, началу учебного года и качественное выполнение должностных обязанностей; – Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию.	700,0
6	Настройщик пианино и роялей	– Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию.	700,0

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.4. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5.5. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные Приложением №1 к настоящему Положению.

6. Условия оплаты труда руководителя Школы

6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Школы устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте).

6.2. Оплата труда руководителя Школы включает в себя:

6.2.1. должностной оклад;

6.2.2. выплаты компенсационного характера;

6.2.3. выплаты стимулирующего характера.

6.3. Размер должностного оклада руководителя Школы определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации в сфере культуры и искусства, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям детской школы искусств, утвержденной Управлением культуры.

6.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением культуры исходя из особенностей типа образовательной организации в сфере культуры и искусства в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Школы и представление руководителем данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Управлением культуры.

6.5. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю Школы, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Школы, осуществляются в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя детской школы искусств, на основании положения о стимулировании руководителей детской школы искусств, утверждаемого приказом Управления культуры.

6.6. Руководителю Школы могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6.7. Руководитель Школы может заниматься педагогической деятельностью в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с Управлением культуры.

7. Условия оплаты труда заместителя руководителя Школы

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя Школы по учебно-воспитательной работе устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте).

7.2. Оплата труда заместителя руководителя Школы по учебно-воспитательной работе включает в себя:

7.2.1. должностной оклад;

7.2.2. выплаты компенсационного характера;

7.2.3. выплаты стимулирующего характера.

7.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы соответствующего заместителя руководителя) устанавливается Управлением культуры исходя из особенностей типа образовательной организации в сфере культуры и искусства в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы соответствующего заместителя руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

7.4. Должностной оклад заместителя руководителя Школы по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР) устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Школы. Конкретный размер должностного оклада заместителя директора по УВР устанавливается в штатном расписании Школы, утвержденным руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы.

7.5. Заместителю директора по УВР устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем Школы.

Решение о выплатах стимулирующего характера и их размерах заместителю директора по УВР принимается руководителем Школы.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается заместителю директора по УВР на квартал в зависимости от достигнутых следующих целевых показателей эффективности деятельности заместителя директора по УВР:

№	Наименование критериев эффективности деятельности зам. директора по УВР	Утвержденное значение критериев эффективности за отчетный период (%)	Критерии оценки (максимально возможное в баллах)
1	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0	1
2	Доля удовлетворенности качеством условий предоставления образовательных услуг жителями городского округа Краснотурьинск по результатам НОК	не менее 80 %	1 (устанавливается на год)
3	Доля выпускников школы, поступивших на обучение в профильные СПУЗы и ВУЗы	не менее 10 %	1 (устанавливается на год)
4	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	не менее 70 %	1
5	Сохранность контингента учащихся Школы	не менее 80 %	1
6	Доля детей обучающихся в школе, привлекаемых к участию в различных творческих мероприятиях, в т.ч. проводимых непосредственно школой, от общего числа детей, обучающихся в Школе	не менее 90 %	1

7	Доля обучающихся на «4» и «5»	не менее 70% от общего количества учащихся школы	1
8	Доля выпускников Школы, прошедших итоговую аттестацию на «4» и «5»	не менее 70 от общего числа выпускников школы	1 (устанавливается на год)
9	Исполнительская дисциплина, соблюдение профессиональной этики	100 %	1
10	Выполнение муниципального задания	100 %	1
Совокупная максимальная значимость всех критериев:			10

В случае если значение показателя не оценивается в отчетном периоде (квартал), при оценке суммируется максимальное количество баллов по соответствующему показателю.

Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах. Размер постоянных ежемесячных стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период (квартал) рассчитывается в процентах:

Суммарное число баллов	Размер стимулирующей выплаты в %
10-9	100
8-7	80
6-5	60
менее 5	не выплачивается

Максимальный ежемесячный размер стимулирующей выплаты по итогам работы за отчетный период (квартал) составляет 80 процентов оклада (должностного оклада) с учетом выполнения сводных статистических отчетов по филиалу поселок Рудничный и городской школы.

Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности работы заместителя директора по УВР за предыдущий отчетный период (квартал) осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат административно-управленческого и вспомогательного персонала, и утверждаются руководителем Школы. Для оценки выполнения целевых значений показателей деятельности за отчетный период заместитель директора по УВР представляет отчет о результатах работы.

7.6. Заместителю директора по УВР могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

7.7. Заместителю директора по УВР устанавливаются премиальные выплаты предусмотренные Приложением №1 настоящего Положения.

7.8. Заместитель директора по УВР может заниматься педагогической деятельностью в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с руководителем Школы.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по согласованию с Управлением культуры.

8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы работников Школы при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Школы, утвержденного на соответствующий финансовый год.

8.3. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», для работников детских школ искусств устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

8.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

8.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент);

8.3.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

8.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении и (или) абсолютном размере (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику Школы устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.5. Всем работникам школы выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

8.6. Выплата за выполнение функций по должности «дворник»:

- сторожам – 5% за уборку прилегающей территории Школы.

8.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику Школы при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности):

- звукооператору – 10%, технику-программисту – 25% за работу в филиале Школы.

8.8. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику Школы в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом):

Выплаты за увеличение объема работ устанавливаются педагогическим работникам за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство

предметными и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы) и другое.

- Выплаты компенсационного характера - устанавливаются педагогическим работникам Школы по следующим критериям:

№	Критерии оценки	Размер доплаты, руб.
1	За выполнение обязанностей классного руководителя:	
	– кол-во учащихся до 10 человек	300
	– кол-во учащихся от 10 до 20 человек	500
	– кол-во учащихся более 20 человек	700
2	За проверку письменных работ:	
	– кол-во учащихся по теоретическим предметам до 100 человек	300
	– кол-во учащихся по теоретическим предметам более 100 человек	500
3	За организацию работы отдела:	
	– с контингентом учащихся менее 30 человек	1 500
	– с контингентом учащихся от 30 до 49 человек	2 000
	– с контингентом учащихся от 50 до 60 человек	2 500
	– с контингентом учащихся более 60 человек	3 000
4	Разработка и (или) поддержка школьного блога в Интернет сетях	500

- Выплата компенсационного характера заместителю директора по УВР – ведение и наполняемость официального сайта Школы – 2000 руб.

8.9. Размеры выплат и порядок их установления определяются Школой самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Школы, утвержденном руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы.

8.10. Размеры выплат компенсационного характера работникам Школы устанавливаются руководителем Школы в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (представителя трудового коллектива) Школы.

Размер выплаты компенсационного характера конкретному работнику и срок выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

8.11. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах и (или) абсолютном размере к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8.12. Руководителям и специалистам Школы за работу в учреждении, расположенном в поселках городского типа и сельских населенных пунктах (филиал Школы), а также специалистам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждения, расположенных в поселках городского типа и сельских

населенных пунктах (филиал Школы), устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов по следующему перечню: заведующий филиалом, преподаватель, концертмейстер.

8.13. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

9. Заключительные положения

9.1. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, действуют нормы федерального и областного законодательства в сфере регулирования оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников Школы

1. В целях поощрения работников за выполненную работу, за достигнутые успехи в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Красноурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее – Школа) могут быть установлены **премии**:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременная премия за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива.

1.1. **Премия по итогам работы за период** (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы за определенный период.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие выплачивается из экономии фонда стимулирующих выплат, по итогам работы за год – из экономии фонда оплаты труда.

При премировании учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;
- безупречная работа в соответствующем периоде;
- выполнение порученной работы, связанной с внештатными ситуациями для обеспечения рабочего процесса.

1.2. **Единовременная премия за достигнутые успехи профессионализм и личный вклад в работу коллектива** – выплачивается в целях социальной защищенности работников Школы при:

- объявлении благодарности Министерства культуры Российской Федерации;
- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;
- награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- награждении грамотами Главы, Думы городского округа Красноурьинск, Управления культуры, МБУ ДО «Красноурьинская ДМШ № 3», званием «Лауреат премии «Призвание»», «Лауреат премии в области культуры ГО Красноурьинск»;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости.

2. Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена в пределах фонда оплаты труда.

3. Премирование работников Школы осуществляется и оформляется приказом руководителя Школы, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников.

Премирование руководителя Школы производится на основании приказа Управления культуры. Премирование руководителя Школы осуществляется с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4. При премировании должна обеспечиваться связь выплат с результатами работы каждого отдельного работника, а также должны учитываться показатели и критерии деятельности Школы в целом.

5. Работникам Школы, работающим неполное рабочее время размер выплат стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

6. Основанием для начисления премии являются приказы начальника Управления культуры и (или) руководителя Школы.

7. Настоящее Положение о премировании работников Школы, направлено на повышение материальной заинтересованности работающих в улучшении качества выполнения возложенных задач, для поощрения за своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

8. Настоящее Положение может быть дополнено или изменено в соответствии с условиями коллективного договора (соглашения) по согласованию с представителем трудового коллектива и Управлением культуры.

9. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Школы, за исключением работающих по договорам гражданско-правового характера.

10. Премирование не носит гарантированный характер.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате материальной помощи
работникам МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3»

1. Общие положения

Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации городского округа Краснотурьинск от 07.02.2022 г. № 01-01/130 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников организаций дополнительного образования (детские школы искусств) городского округа Краснотурьинск, в отношении которых муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» осуществляет функции и полномочия учредителя», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее - Школа) и устанавливает условия оказания материальной помощи работникам Школы.

Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Школы.

В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Школы в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

Оказание материальной помощи работникам Школы есть право, а не обязанность руководства Школы и зависит от финансового состояния и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания для выплаты материальной помощи

Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Школы (представителя трудового коллектива).

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба работника (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка у работника;
- иные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника (прохождение дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств, причинение ущерба имуществу работника в результате кражи, пожара, стихийного бедствия и др. обстоятельств).

3. Порядок и условия выплаты материальной помощи

Материальная помощь по основаниям, указанным в пункте 2. выплачивается на основании личного заявления работника Школы. Заявление пишется на имя руководителя Школы с точным указанием причин для выдачи материальной помощи и визируется руководителем Школы.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении и копии иных документов.

Материальная помощь выплачивается конкретному работнику из экономии фонда заработной платы и максимальными размерами не ограничивается.

Руководителю материальная помощь выплачивается на основании приказа начальника муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск».

Материальная помощь выплачивается работнику без учета районного коэффициента, установленного постановлением Правительства Советов Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

От работников:

_____ Браун Г. А.
Представитель
трудоого коллектива
«12» апреля 2022 г.

От работодателя:

_____ С.В. Волкова
Директор МБУ ДО
«Краснотурьинская
детская музыкальная школа № 3»
«12» апреля 2022 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2022 год**

2022 г.

Администрация и трудовой коллектив

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость Руб.	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелой физической работы	
							Всего человек	В т.ч. женщин (человек)	Всего человек	В т.ч. женщин (человек)
Организационные мероприятия										
1	Проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с сотрудниками школы	Чел	38	-	Февраль, Август 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
2	Проведение предаттестационной подготовки и аттестация ответственных за эксплуатацию тепло- и электроустановок	Чел.	2	9 000,00	Август 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
3	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	2 раза в год	Волкова С. В.	-	-	-	-
4	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ в соответствии с утвержденным положением	-	-	-	Постоянно	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
5	Обучение в области гражданской обороны и защита от ЧС	Чел.	2		Март 2022 г.	Куранова О.Н.	-	-	-	-
6	Специальная оценка условий труда	Чел.	28		Май 2022 г.	Полозова Е.Б.				
Технические мероприятия										
1	Установка дверей (2.3.4 каб)	Шт	3	104 000,00	Март 2022 г.	Полозова Е.Б.	1	1	-	-
2	Измерение сопротивления изоляции	Шт	1	20 067,00	Апрель 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
3	Дератизация помещений	-	-	13 996,00	Ежемесячно	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
4	Производственный контроль с Роспотребнадзором за условиями обучения учащихся и труда работников в соответствии с номенклатурой исследований.	-	-	69 320,00	Февраль - ноябрь 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1	Предварительные и периодические осмотры работников	Чел.	38	135 314,00	Апрель- Июнь 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
2	Проведение гигиенического воспитания и обучения граждан	Чел	5	3 500,00	Апрель 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
4	Ревизия и обновление аптек первой медицинской помощи	-	-	3 000,00	Август 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
5	Санитарная обработка кулера	Шт	2	1 000,00	Июнь 20221 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
6	Бутилированная вода и одноразовые стаканы (питьевой режим)	Шт	63	12 450,00	Март 2021 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	-	-	19 000,00	Март 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками и др.)	Шт.	1	1 000,00	Июль 2022 г.	Полозова Е.Б.	1	-	-	-
3	Дезинфицирующие средства (санитарно-эпидемические требования)			10 000,00	Март 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
Мероприятия по пожарной безопасности										
1	Проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности с сотрудниками школы	Чел	38	-	Февраль, Август 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
2	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся	Чел.	82	-	Май 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-
4	Переосвидетельствование огнетушителей	Шт.	9	1 500,00	Март 2022 г.	Полозова Е.Б.	-	-	-	-

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

Представитель трудового
коллектива
МБУ ДО «КДМШ № 3»
Г. А. Браун _____
12 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО «КДМШ № 3»
_____ С. В. Волкова
12 апреля 2022 г.

**Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№	Наименование профессии, должности	Наименование спец. одежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (пункты типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Мин.труда России от 09.12.2014 г. № 997-н
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	12 пар	
2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Мин.труда России от 09.12.2014 г. № 997-н
		Перчатки диэлектрические	2 пары	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Мин.труда России от 09.12.2014 г. № 997-н

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

Представитель трудового
коллектива
МБУ ДО «КДМШ № 3»
Г. А. Браун _____
12 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО «КДМШ № 3»
_____ С. В. Волкова
12 апреля 2022 г.

Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатную выдачу моющих и обеззараживающих средств

№	Наименование профессии, должности	Кол-во работников	Наименование	Норма выдачи на человека в год
1	Уборщик служебных помещений	3 чел.	Мыло хозяйственное	1 шт. в мес.
			Порошок чистящий	1 шт. в мес.
			Дезинфицирующее средство	1 л. в 3 мес.
			Порошок моющих	1 пачка в мес.
			Мыло туалетное	1 шт. в мес.