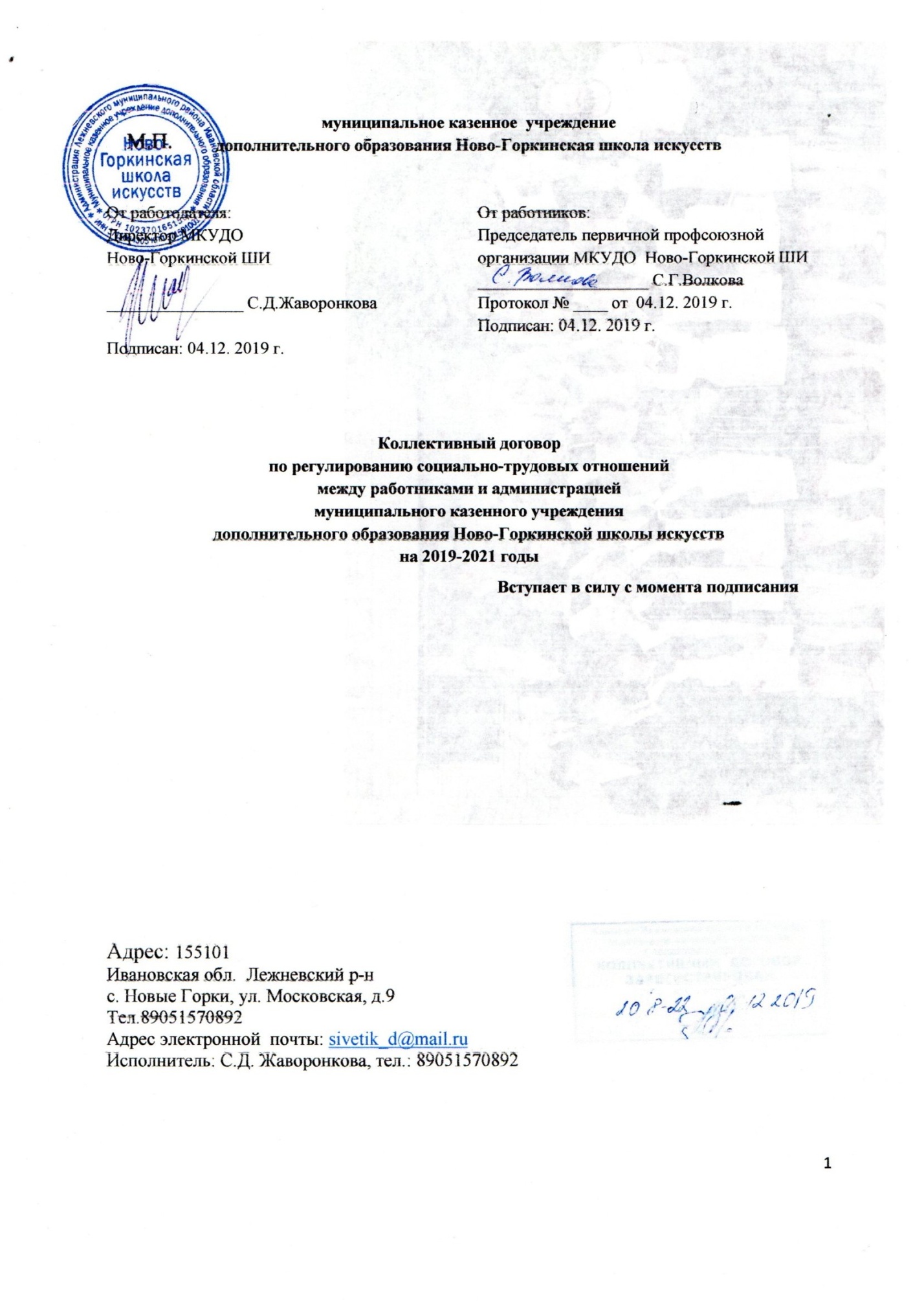
****

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в** МКУДО Ново-Горкинской школе искусств.

**1.2.Коллективный договор заключается 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 муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горинской школы искусств (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.**

**1.3.Сторонами коллективного договора являются:**

**работники Учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Волковой Светланы Геннадьевны;**

**работодатель в лице его представителя - директора Жаворонковой Светланы Дмитриевны.**

**1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представить их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30, 31 ТК РФ) на условиях, установленных первичной профсоюзной организации .**

**1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.**

**1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.**

**1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.**

**1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.**

**1.9. При смене собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.**

**1.10.При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.**

**1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.**

**Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.**

**1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.**

**1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

**1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.**

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

**1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.**

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

**1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.**

**1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель:**

**а)принимает по согласованию с профкомом:**

* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Положение об оплате труда работников;
* Положение о компенсационных выплатах;
* Положение о выплатах стимулирующего характера;
* Положение о КТС;
* Соглашение по охране труда;
* Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников;

**б) учитывает мнение профкома:**

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
* привлечение к сверхурочным работам;
* разделение рабочего времени на части;
* работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
* распределение учебной нагрузки;
* очередность предоставления отпусков;
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
* создание комиссий по охране труда;
* составление графиков сменности;
* утверждение формы расчетного листка;
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
* перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
* размеры повышения заработной платы в ночное время;
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
* определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
* установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

**1.20. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением (непосредственно самими работниками и через профком):**

* **учет мотивированного мнения профкома при решении вопросов в случаях установленных ТК РФ и законодательством РФ;**
* **согласование с профкомом;**
* **консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;**
* **получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;**
* **обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;**
* **участие в разработке и принятии коллективного договора;**
* **другие формы.**

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (эффективного контракта)**

**2.1. Трудовой договор.**

**Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:**

**2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора (эффективного контракта), заключенного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения договора. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.**

**Работодатель обеспечивает:**

**2.1.2.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодателя его полномочный представитель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.**

**2.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.**

**Срочный трудовой договор 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.**

**Стороны договорились, что:**

**2.1.4 Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями.**

**2.1.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, размеры выплат стимулирующего характера или условия для их установления.**

**Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).**

**2.1.6.В трудовом договоре (эффективном контракте) оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения профкома и может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.**

**2.1.7.Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.**

**2.1.8.При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливается.**

**2.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся 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.**

**2.1.10.Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:**

**1. По взаимному согласию сторон;**

**2. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и по инициативе работодателя в случаях:**

**а) временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника с письменного согласия замещающего работника;**

**б) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;**

**в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;**

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

**В указанных в подпунктах 2 б), в),г) случаях для изменения педагогической нагрузки согласие работника не требуется.**

**2.1.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора(эффективного контракта) допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без его трудовой функции (работы по определению специальности, квалификации или должности ст. 74 ТК РФ)**

**2.1.12. С существенным изменением условий трудового договора в течение учебного года работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Работодатель должен предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном учреждении.**

**2.1.13.Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.**

**2.1.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.**

**2.1.15.Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.**

**2.1.16. Работники учреждений (структурных подразделений), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.**

**2.1.17. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.**

**III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд Учреждения.**

**3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.**

**3.3. Работодатель обязуется:**

**3.3.1. Организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в российской Федерации, статьи 196 и 197 ТК РФ).**

**3.3.2.В случае направления работника для подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).**

**3.3.3.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.**

**Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).**

**3.3.4. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.**

**При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).**

**3.3.5. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);**

**3.3.6.В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:**

* **в период длительной нетрудоспособности,**
* **в период перерыва в работе в связи с ликвидацией Учреждения или увольнения по сокращению штатов,**
* **в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,**
* **в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,**
* **в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа,**
* **при возвращении работника к педагогической деятельности**

**устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.**

**3.3.7.В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:**

* **в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста,**
* **в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения,**

**устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.**

**3.3.8. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.**

**3.3.9. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.**

**3.3.10.Работодатель обеспечивает за счет средств учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи занятия.**

**IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И**

**СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

**Работодатель обязуется:**

**4.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.**

**Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение одного месяца.**

**4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).**

**4.3. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:**

* **предпенсионного возраста (за 5лет до пенсии);**
* **проработавшие в организации свыше 10 лет;**
* **одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;**
* **одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;**
* **родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;**
* **награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;**
* **педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.**

**4.4. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.**

**4.5. 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.**

**4.6. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.**

**4.7. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**4.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).**

**4.9.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.**

**V. Рабочее время и время отдыха**

**Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**

**5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, а также иными локальными нормативными актами(расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы - графиками сменности),утверждаемыми работодателем, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

**5.2.Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.**

**5.3. В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 для женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).**

**5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы 18 часов в неделю, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.**

**5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:**

* **по соглашению между работником и работодателем;**
* **по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.**

**5.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.**

**5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.**

**5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.**

**5.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества обучающихся, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.**

**5.10. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 5.9. настоящего раздела.**

**Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.**

**5.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.**

**5.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в летние лагеря и другие, оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.**

**5.13. Общими выходными днями для всех сотрудников, кроме сторожей, являются суббота и воскресенье. Рабочее время сторожей определяется графиком работы, а также условиями трудового договора.**

**5.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.**

**При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.**

**Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.**

**5.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительных образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

**В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.**

**5.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.**

**Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.**

**5.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.**

**5.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.**

**Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.**

**В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**5.19. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха.**

**5.20. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором (эффективным контрактом, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.**

**5.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.**

**5.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.**

**Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).**

**При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.**

**Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.**

**5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска:**

* **в течение двух лет подряд,**
* **а также работникам в возрасте до восемнадцати лет,**
* **работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).**

**Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.**

**При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в соответствии с установленным порядком.**

**О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.**

**Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.**

**5.25. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, при наличии денежных средств и по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).**

**5.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.**

**5.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.**

**Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.**

**При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.**

**Преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.**

**Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.**

**При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:**

* **все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);**
* **излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца**

**5.28.Работодатель обязуется:**

**5.28.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.**

**Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.**

**5.28.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:**

* **отцу при рождении ребенка в семье – 2 дня;**
* **в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;**
* **для проводов детей в армию – 2 дня;**
* **в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 (2) дня;**
* **на похороны близких родственников - 3 дня;**
* **работающим инвалидам – 3 дня;**
* **не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня ;**
* **уполномоченному по охране труда – 2 дня;**
* **день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;**
* **при отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня по графику отпусков.**

**Указанные отпуска, по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью или по частям в текущем рабочем году.**

**5.28.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

* **работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;**
* **родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;**
* **работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;**

**5.28.4. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск родителям, в семьях которых двое и более несовершеннолетних детей, в любое время по их желанию.**

**5.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922. - за последние 6 или 12 месяцев, если это не ухудшает положение работника по сравнению со ст. 139 ТК РФ.**

**5.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.**

**5.31. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).**

**5.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

**5.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.**

**5.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.**

**5.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.**

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**6.1. Стороны совместно способствуют совершенствованию организации условий труда и систем оплаты труда.**

**6.2. При регулировании оплаты труда Стороны исходят из того, что системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в Учреждении Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области, «Положением об оплате труда работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Лежневская школа искусств (Приложение № 2 )**

**6.3.Представители сторон разрабатывают положения об оплате труда работников Учреждения, утверждаемые в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которые являются приложением к коллективному договору.**

**6.4. Оплата работников производится из Фонда оплаты труда Учреждения. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части, доля которых определяется Учреждением самостоятельно. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам Учреждения.**

**6.5. Заработная плата работников Учреждения (кроме преподавателей) определяется на основе:**

**1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;**

**2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;**

**3) установления выплат компенсационного характера;**

**4) установления выплат стимулирующего характера;**

**5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.**

**6.6.Заработная плата преподавателей формируется с учетом:**

**1) должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально - квалификационным группам на повышающие коэффициенты;**

**2) фактического объема учебной нагрузки;**

**3) выплат компенсационного характера;**

**4) выплат стимулирующего характера;**

**5) доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.**

**6.7. При разработке и утверждении в Учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:**

* **размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);**
* **работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);**
* **вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);**
* **правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);**
* **принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).**

**6.8. Условия оплаты труда работника – оклад и выплаты стимулирующего характера - являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнение к трудовому договору).**

**6.9. Размер компенсационных выплат работникам Учреждения устанавливается согласно «Положения о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств (Приложение № 3).**

**6.11. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с « Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств (Приложение № 4)**

**6.12. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по результатам труда распределяются при участии комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам МКУДО Ново-Горкинской школы искусств с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению директора учреждения два раза в год в июле и в январе. Управляющий Совет Учреждения участвует в определении критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников.**

**6.13. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда.**

**6.14. Премии (единовременное премирование) и другие разовые выплаты производятся в соответствии с «Положением о комиссии по установлению выплат, премий из стимулирующей части ФОТ муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств (Приложение №5).**

**6.15. Работникам, имеющим дисциплинарные и административные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.**

**6.16. В случаях, когда оплата труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на её изменение возникает в следующие сроки:**

* **при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;**
* **при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;**
* **при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;**
* **при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;**
* **при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;**
* **при изменении (выбытии, прибытии) количества детей, обучающихся у учителя – с первого числа месяца, следующего за месяцем в котором произошло изменение количества детей.**

**При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.**

**6.17. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты 12 процентов , если на рабочих местах не обеспечены безопасные условия труда, подтвержденные результатами СОУТ и государственной экспертизы условий труда.**

**6.18. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам СОУТ, определяются порядком, предусмотренном ст. 92, 117,147 ТК РФ., Коллективным договором, локальными и нормативными актами учреждения в соответствие с ТК РФ  и сохраняются до истечения сроков действия СОУТ.**

**6.19.Изменение размера компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам СОУТ возможен при улучшении условий труда на рабочем месте, подтвержденном результатами специальной оценки условий труда, в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.**

**6.20. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами СОУТ и государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.**

**6.21. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.**

**6.22.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ.**

**6.23. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).**

**6.24. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в отраслевом Соглашении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).**

**6.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.**

**6.26. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.**

**6.27. С целью поддержки молодых педагогических кадров, преподавателей с малым стажем работы в течение первых трех лет преподавательской работы используются механизмы стимулирования их труда.**

**6.28. Работодатель обязуется:**

**6.28.1.Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Коллективным и трудовыми договорами.**

**6.28.2.Месячную заработную плату работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивать не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.**

**6.28.3.Лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, предоставлять в полном объеме.**

**6.28.4.Производить оплату труда педагогических работников Учреждения за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.**

**6.28.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.**

**6.28.6. В письменной форме извещать каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).**

**6.29. Заработную плату выплачивать работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.**

**Днями выплаты заработной платы определить: 16 число текущего месяца за первую половину месяца и 30 число текущего месяца – за вторую половину месяца (ст. 139). Если эти даты приходятся на выходной день, выплату заработной платы производить накануне.**

**6.29.1. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:**

* **составных частей заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;**
* **размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;**
* **размеров и оснований произведенных удержаний;**
* **общей денежной суммы, подлежащей выплате.**

**6.29.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.**

**6.29.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.**

**6.29.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.**

**6.29.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в предусмотренный срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.**

**6.30. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.**

**6.32. Профсоюз:**

**6.32.1. Участвует в установлении систем оплаты труда.**

**6.32.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды**

**6.33. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения.**

**VII. СЩЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**7. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:**

* **при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);**
* **при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);**
* **при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);**
* **по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);**
* **при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);**
* **при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);**
* **при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);**
* **в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);**
* **в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.**

**7.2. Стороны договорились, что работодатель:**

**7.2.1. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»**

* **своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;**
* **в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;**
* **получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;**
* **передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.**

**7.2.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.**

**7.2.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.**

**7.2.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном Учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).**

**VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

**8.1. Стороны совместно:**

**8.1.1. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.**

**8.1.2. Создают и организуют работу комиссий по охране труда и здоровья работников отрасли.**

**8.1.3. Осуществляют постоянный контроль за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, обучением и проверкой знаний по охране труда работодателей, предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в учреждениях образования.**

**8.1.4. Разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда, социальные программы, направленные на поддержание здоровья работников.**

**8.1.5. Обобщают и распространяют передовой опыт по улучшению условий и охраны труда.**

**8.2. Работодатель обязуется:**

**8.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.**

**8.2.2.Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренный планом мероприятий (соглашением) по охране труда, согласно приложению;**

**8.2.3. Выделять средств из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения и не менее 0, 2% суммы затрат на мероприятия по охране труда, в том числе, на специальную оценку условий труда - ст. 226 ТК РФ**

**Конкретный размер средств на указанные цели определяется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, являющемся приложением к коллективному договору (Приказ Минздравсоцразвития России №181н от 01.03.2012 г).**

**8.2.4. Проводить специальную оценку условий труда в Учреждении (при наличии финансирования) в соответствии со ст. 212 ТК РФ и ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда».**

**Введение новых рабочих мест проводится с обязательным проведением специальной оценки условий труда. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с вредными факторами (ст. 226 ТК РФ).**

**8.2.5.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующим законодательством.**

**8.2.6. Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися в Учреждении. Своевременно извещать профсоюзные органы о произошедших несчастных случаях и выполнении мероприятий по устранению их причин, руководителей и специалистов.**

**8.2.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения 1 раз в год в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.**

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

**8.2.9. Сохранять место работы, должность и средний заработок работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.**

**8.2.10. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.**

**8.2.11. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.**

**8.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.**

**8.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.**

**8.2.14. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами и выделяемыми на эти мероприятия средствами (Приложение 6, Приложение 7)**

**8.2.15. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.**

**8.2.16. Обеспечивать недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;**

**8.2.17.Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.**

**8.2.18.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.**

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

**8.2.20. Создать совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (ст. 218 ТК РФ).**

**8.2.21. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.**

**8.2.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставлять другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.**

**8.2.23. Обеспечить включение представителей Профсоюза (председателей, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссий по приемке Учреждений при вводе в эксплуатацию и к новому учебному году (п.2 Письма Минобрнауки России от 20.05.2014г. N МК-588/12).**

**8.2.24. Информировать Профсоюз в течение первого, после очередного календарного года, месяца о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, проведение медосмотров, на компенсации работникам за работу во вредных и опасных условиях труда, аттестацию рабочих мест.**

**8.2.25. Обеспечивать учреждение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.**

**8.2.26. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;**

**8.2.27. Использовать возможности возврата части (до 20%) от сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, аттестацию рабочих мест, приобретения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.**

**8.2.28. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162;**

**8.2.29. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105;**

**8.2.30. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;**

**8.2.31.В соответствии с трудовым законодательством (ч1,2 ст.185.1ТК РФ) работодатели освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день, один раз в три года, а предпенсионеров(в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня, один раз в год. Данный пункт вступает в силу с 01.01.2019г.**

**8.3. Работники обязуются:**

**8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.**

**8.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.**

**8.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя, а также вакцинацию в соответствии Национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям.**

**8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.**

**8.3.5.Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.**

**8.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.**

**8.4. Профсоюз обязуется:**

**8.4.1. Создать техническую инспекцию труда на общественных началах и организовать обучение по охране труда.**

**8.4.2. Обеспечить избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза.**

**8.4.3. Принимать участие в разработке проектов локальных актов учреждения в области охраны труда.**

**8.4.4. Разрабатывать предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.**

**8.4.5. Принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

**8.4.6. Инициирует включение раздела "Условия и охрана труда" в коллективные договоры учреждений и территориальные соглашения.**

**8.4.7. Регулярно проводить разъяснительную работу среди работников в учреждениях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.**

**8.4.8. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).**

**8.4.9. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективными договорами и соглашениями. (Приложение8)**

**8.4.10. Оказывать консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.**

**8.4.11. Обеспечить в случае необходимости досудебную и судебную защиту членов Профсоюза по вопросам охраны труда.**

**8.4.12. Контролировать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда не по вине работника.**

**8.4.13. Взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти Ивановской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти Ивановской области, осуществляющими надзор и контроль в проведении комплексных обследований организаций по вопросам охраны труда.**

**8.4.14. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ "О профсоюзах".**

**8.4.15. Профсоюз осуществляет контроль за выполнением работодателей обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.**

**IХ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**9. Стороны договорились о том, что:**

**9.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма  
воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.**

**9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).**

**9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.**

**9.4.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.**

**9.5.Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации – кабинет начальных классов № 4, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы – актовый зал, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте - учительской, право пользоваться оргтехникой – принтером, компьютером. средствами связи - телефоном, в том числе компьютерным оборудованием – компьютером, электронной почтой и Интернетом, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте учреждений. (ст. 377 ТК РФ).**

**9.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.**

**В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от заработной платы.**

**Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.**

**9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.**

**9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.**

**Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2,п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).**

**9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.**

**9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.**

**9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:**

* **расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);**
* **привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);**
* **разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);**
* **запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);**
* **очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);**
* **установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);**
* **применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);**
* **массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);**
* **установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);**
* **утверждение Правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);**
* **создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);**
* **составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);**
* **утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);**
* **установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);**
* **размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);**
* **применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);**
* **определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);**
* **установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.**

**9.12.Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах.**

**9.13.Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность производится за счет работодателя в размере 5% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.**

**X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

**10. Профком обязуется:**

**10.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».**

**Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.**

**10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**

**10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.**

**10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.**

**10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).**

**10.6. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).**

**10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.**

**10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.**

**10.9. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.**

**10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.**

**10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.**

**10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.**

**10.13. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.**

**10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.**

**10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.**

**10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.**

**10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.**

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**11. Стороны договорились, что:**

**11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.**

**11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.**

**11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют 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. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за**

**3 месяца до окончания срока действия данного договора.**

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**Приложение №1. Правила трудового распорядка работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Приложение №2. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Приложение №3. Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Приложение №4. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Приложение №5. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Приложение №6. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**Приложение №7. Перечень смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи.**

**Приложение №. 8 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Приложение №. 9 Перечень работ при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по приказу Минздравсоцразвития РФ №302-н от 12.04.2011г..**

**Приложение №1**

**к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Профорг МКУДО**  **Ново-Горкинской ШИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г.Волкова**  **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор МКУДО**  **Ново-Горкинской ШИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Д.Жаворонкова**  **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.** |

**Принято на общем собрании**

**протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Общие положения**

**1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств (далее - Учреждение).**

**1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**1.3. Согласно п.3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка относится к компетенции образовательной организации.**

**1.4. Правила, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.**

**1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и созданию условий для эффективной работы.**

**1.6. Правила утверждены директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).**

**1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**1.8. Изменения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором школы с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

**1.9. Настоящие Правила являются едиными и обязательны для исполнения всеми работниками муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств (работниками Учреждения).**

**1.10. Каждый постоянный (временный, совместитель) и вновь принятый работник личной подписью с датой подтверждает об ознакомлении с настоящими Правилами. (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил размещается в учреждении на видном месте.**

**Порядок приема и увольнения работников**

**2.1. Прием на работу.**

**2.1.1.Для работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств работодателем является Учреждение в лице директора.**

**2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с Учреждением.**

**2.1.3.Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.**

**2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.**

**2.1.5.При заключении трудового договора Работник предоставляет директору Учреждения (работодателю) следующие документы:**

* **паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);**
* **трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства(её копию));**
* **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**
* **документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);**
* **документ об образовании (квалификации), наличии специальных знаний;**
* **медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.(ст. Закона РФ «Об образовании в РФ»)**
* **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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.**

**2.1.6.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Учреждения, Правилами трудового распорядка, коллективным договором, Положением о первичной профсоюзной организации, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами Учреждения. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу с ним должен быть проведен первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности.**

**2.1.7.При приеме работника работодатель должен получить письменное согласие на обработку его персональных данных.**

**2.1.8.Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.**

**2.1.9.В соответствии с приказом о приеме на работу, в трудовую книжку работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.**

**2.1.10. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.**

**2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранятся в органе управления образованием.**

**2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.**

**2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работодателем и работником, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.**

**2.1.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.**

**2.1.15. На каждого педагогического работника и специалиста Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Личное дело работника хранится в Учреждении , в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет. Личное дело руководителя хранится в Управлении образования района.**

**2.1.16. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.**

**2.1.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса РФ. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.**

**2.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.**

**2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).**

**2.2.2.Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в данном Учреждении.**

**2.2.3.Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.**

**2.2.4.Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника (совмещение или совместительство), то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.**

**2.2.5.3акон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).**

**2.2.6.В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.**

**2.2.7. Перемещение работника в Учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст.73 ТК РФ).**

**2.2.8.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.**

**2.2.9.Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).**

**2.3. Отстранение от работы**

**2.3.1. Работодатель не допускает к работе работника:**

* **появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**
* **не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;**
* **не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**
* **при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;**
* **по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**
* **в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**2.3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.**

**2.3.3.В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.**

**2.4. Прекращение трудового договора.**

**2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.**

**2.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).**

**2.4.3.При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ). Исчисление указанного срока начинается на следующий день после получения заявления об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.**

**2.4.4.Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:**

* **издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;**
* **выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);**
* **выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения ( ст. 140 ТК РФ);**
* **выдать справку о сумме заработной платы и иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.**
* **направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ). Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.**
* **выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.**

**По письменному заявлению работника согласно ст. 62 трудового кодекса РФ работодатель выдает работнику копии документов, связанных с работой.**

**2.4.5.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).**

**2.4.6.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится согласно ст. 81 ТК РФ.**

**2.4.7. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).**

**2.4.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.**

**2.4.9. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда в Учреждении (изменения количества обучающихся, учебного плана; режима работы , введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы , совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.**

**2.4.10. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.**

**2.4.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.**

**2.4.12. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.**

**2.4.13. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.**

**3.Основные права и обязанности руководителя Учреждения**

**3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения (п.8 ст.51 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ)**

**3.2. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения п.6 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ.**

**Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:**

**3.2.1. управлять Учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;**

**3.2.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;**

**3.2.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;**

**3.2.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;**

**3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;**

**3.2.6.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;**

**3.2.7. принимать локальные нормативные акты;**

**3.2.8. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ.**

**3.3. Директор Учреждения обязан:**

**3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;**

**3.3.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;**

**3.3.3.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний;**

**3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (согласно коллективному договору) и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;**

**3.3.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;**

**выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;**

**3.3.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;**

**3.3.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществления контроля за его выполнением;**

**3.3.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;**

**3.3.9.своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;**

**3.3.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;**

**3.3.11 обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;**

**3.3.12. разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;**

**3.3.13. создавать условия для участия работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;**

**3.3.14. осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;**

**3.3.15. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;**

**3.3.16. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками.**

**3.3.17. своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.**

**3.3.18. создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;**

**3.3.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;**

**3.3.20. соблюдать права и свободы работников Учреждения;**

**3.3.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.**

**3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение занятий, , школьных и внешкольных мероприятий и других мероприятий, проводимых с обучающимися в целях выполнения программ обучения и воспитания, выполнения должностных обязанностей работниками Учреждения.**

**3.5.Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:**

**3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;**

**3.5.2. за задержку трудовой книжки при увольнении работника;**

**3.5.3. незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;**

**3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;**

**3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;**

**3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.**

**4. Права и обязанности работников Учреждения**

**4.1. Работники имеет право на:**

**4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;**

**4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;**

**4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;**

**4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;**

**4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;**

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

**4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;**

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

**4.1.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;**

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

**4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;**

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

**4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;**

**4.1.14. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;**

**4.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.**

**4.2. Согласно п.п.1,2 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ установлен правовой статус педагогического работника.**

**4.2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.**

**4.2.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.**

**4.3. Педагогический работник Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, согласно п.3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ пользуются следующими академическими правами и свободами:**

**1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;**

**2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;**

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

**4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;**

**5) право на 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;**

**6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;**

**7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;**

**8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;**

**9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;**

**10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Ууреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;**

**11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;**

**12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;**

**13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.**

**Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.**

**4.4. Педагогические работники согласно п.5, п.8, п. 9 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

**1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;**

**2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;**

**3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;**

**4) право на 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;**

**5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;**

**6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;**

**7) право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.**

**9) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.**

**4.5. Работники обязан:**

**4.5.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;**

**4.5.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;**

**4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;**

**4.5.4. выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;**

**4.5.5. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;**

**4.5.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;**

**4.5.7. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;**

**4.5.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;**

**4.5.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;**

**4.5.10. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;**

**4.5.11. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников**

**4.5.12. 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 несет ответственность за сохранность этого имущества).**

**4.5.13. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;**

**4.5.14. повышать свою квалификацию, изучать передовые методы и приемы работы, совершенствовать профессиональные навыки. Навыки работы на персональном компьютере. Если это требуется для успешного выполнения должностных обязанностей.**

**4.5.15. информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;**

**4.5.16. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;**

**4.5.17. представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения. Места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.**

**4.5.18.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;**

**4.5.19. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;**

**4.5.20. не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;**

**4.5.21. для создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий внешний вид работников (кроме обслуживающего и технического персонала) должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер. Обслуживающий и технический персонал в обязательном порядке носит выданную в установленном порядке (согласно коллективному договору) спецодежду.**

**Запрещается носить одежду:**

* **с символикой асоциальных неформальных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;**
* **прозрачную и блестящую одежду, одежду с декоративными деталями в виде заплат, с порывами ткани, с надписями и изображениями;**
* **одежду для активного отдыха, спортивную и пляжную одежду;**
* **головные уборы в помещениях Учреждения.**

**4.5.21. соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять индивидуальную должностную инструкцию.**

**4.6. Обязанности и ответственность педагогического работника**

**4.6.1. Педагогический работник Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.5. обязанностей, согласно п.1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ обязан:**

**1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной образовательной программой;**

**2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;**

**3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;**

**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;**

**5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;**

**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;**

**7) систематически повышать свой профессиональный уровень;**

**8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;**

**4.6.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (п.4. ст. 48 Федерального законна «Об образовании в РФ» №273-ФЗ).**

**4.7. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:**

**4.7.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;**

**4.7.2. отвлекаться самим и отвлекать других работников в рабочее время от своих непосредственных обязанностей.**

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

**4.7.4. удалять обучающихся с уроков, с занятий;**

**4.7.5. курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории Учреждения;**

**4.7.6. громко разговаривать и шуметь в коридорах и помещениях Учреждения во время проведения уроков и занятий;**

**4.7.7. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения администрации;**

**4.7.8. входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;**

**4.7.9. делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся.**

**4.7.10. отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;**

**4.7.11. отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;**

**4.7.12. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.**

**4.7.13. Педагогический работник, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. (п.2. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ)**

**4.7.14. 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. (п.3. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ)**

**4.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.**

**4.8.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.**

**4.8.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.8.3. и 4.8.4. настоящих Правил.**

**4.8.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:**

* **недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;**
* **умышленного причинения ущерба;**
* **причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;**
* **причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;**
* **причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;**
* **разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;**
* **причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.**

**4.8.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.**

**4.9. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящих Правил.**

**5. Режим рабочего времени работников.**

**5.1. Режим рабочего времени.**

**5.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).**

**5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).**

**Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.**

**5.1.2. В учреждении устанавливается:**

* **5-дневная рабочая неделя с выходным днем суббота и воскресенье;**
* **рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников);**
* **40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов - для женщин (ст. 320 ТК РФ).**

**5.1.3. Режим работы Учреждения устанавливается ежегодно согласно утвержденному годовому календарному учебному графику.**

**5.2. Рабочее время педагогического работника.**

**5.2.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю.**

**В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).**

**5.2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется в соответствии с учебным планом Учреждения, специальности и квалификации работника. (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ)**

**5.2.3 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и верхним пределом не ограничивается.**

**5.2.4. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя учреждения при приеме на работу.**

**5.2.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.**

**5.2.6. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.**

**5.2.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.**

**5.2.8. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.**

**5.2.9.При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.**

**5.2.10.Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:**

* **по соглашению между работником и работодателем;**
* **по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.**

**5.2.11.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:**

* **по взаимному согласию сторон;**
* **по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.**

**Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ).**

**Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.**

**Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).**

**5.2.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:**

* **восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;**
* **возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.**

**5.2.13.Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.**

**5.2.14. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков), согласно, учебного плана.**

**Расписание уроков составляется и утверждается администрацией учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени преподавателя.**

**5.3.15. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.**

**5.2.16. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правилами внутреннего трудового распорядка, и регулируется графиками и планами работы.**

**5.2.17. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:**

* **заседание педагогического совета;**
* **общее собрание работающих (в случаях предусмотренных законодательством);**
* **заседание методического объединения;**
* **родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;**
* **дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.**

**Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.**

**5.2.18. Педагогические работники привлекаются к дежурству по учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока.**

**График дежурств составляется на четверть, утверждается директором.**

**5.2.19. Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.**

**5.2.20. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.2.17. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.**

**5.2.21. Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.**

**5.2.22. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.**

**5.3. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала**

**5.3.1.Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала определяется графиками работы, графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).**

**5.3.2. Индивидуальный график работы работников определяется согласно трудовому договору.**

**5.3.3. Допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.**

**5.4. Праздничные и выходные дни, каникулы.**

**5.4.1.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТКРФ).**

**5.4.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).**

**5.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ).**

**Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).**

**5.4.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.**

**5.4.5. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.**

**5.4.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.**

**5.4.7. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологческим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных п.п. 5.2.17. 5.2.20. настоящих Правил, а обслуживающий персонал к работам согласно п.5.4.6. настоящих Правил.**

**6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).**

**6.1.2. Видами времени отдыха являются:**

* **перерывы в течение рабочего дня (смены);**
* **ежедневный (междусменный) отдых;**
* **выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);**
* **нерабочие праздничные дни;**
* **отпуска.**

**6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.**

**На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.**

**6.1.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.**

**6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ).**

**6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.**

**Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).**

**6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:**

* **женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;**
* **работникам в возрасте до 18 лет;**
* **работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;**
* **в других случаях, предусмотренных федеральными законами.**

**6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.**

**6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.**

**График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.**

**6.2.5.О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.**

**6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125ТКРФ).**

**6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:**

* **временной нетрудоспособности работника;**
* **исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;**
* **в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.**

**Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска, либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).**

**6.2.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.**

**6.2.9. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).**

**6.2.10. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.**

**6.2.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.**

**6.2.12. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере согласно коллективному договору.**

**6.2.13. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется распоряжением Учредителя, другим работникам — приказом по Учреждению.**

**7. ОПЛАТА ТРУДА**

**7.1. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.**

**7.2. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.**

**7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая месяца текущего года.**

**Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.**

**7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.**

**Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.**

**7.5. В Учреждении устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты работникам в соответствии с Положением о системе оплаты труда.**

**7.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.**

**7.7. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 16 числа за первую половину и 30 числа за вторую половину месяца , путем перечисления денежных средств на карту работника. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период**

**7.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:**

* **о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;**
* **о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;**
* **о размерах и об основаниях произведенных удержаний;**
* **об общей денежной сумме, подлежащей выплате.**

**7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.**

**7.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.**

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

**8. Дисциплина труда. Поощрения за труд.**

**8.1. Дисциплина труда**

**8.1.1.Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.**

**Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189ТКРФ).**

**8.1. 2. Работники учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.**

**8.1.3. Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.**

**8.1.4. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок или дисциплину.**

**К таким действиям относятся:**

* **отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;**
* **распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;**
* **привод на территорию работодателя посторонних лиц;**
* **выполнение личной работы на рабочем месте;**
* **вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;**
* **использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;**
* **несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;**
* **оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.**

**8.1.5. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:**

* **заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;**
* **возникшее неожиданно серьезное событие в семье;**
* **вызов в правоохранительные органы;**
* **посещение при необходимости врача-специалиста;**
* **лабораторные медицинские обследования;**
* **регулярное медицинское лечение;**
* **экзамены профессионального характера.**

**О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, ввиду случаев непреодолимой силы (форс-мажор) необходимо сообщать непосредственному руководителю.**

**8.2. Поощрения за труд.**

**8.2.1. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:**

* **объявляет благодарность;**
* **выдает премию;**
* **награждает почетной грамотой;**

**8.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.**

**8.2.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам.**

**8.2.4. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.**

**8.3. Дисциплинарные наказания.**

**8.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.**

**К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса РФ:**

* **п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание),**
* **п. 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей),**
* **п. 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя),**
* **п. 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы)**
* **п. 9 (принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации),**
* **п. 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей**
* **или статьей 336 Трудового кодекса РФ:**
* **п.1. (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения),**
* **п. 2 (применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника).**

**8.3.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.**

**8.3.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.**

**8.3.4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом. 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. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).**

**8.3.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.**

**Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).**

**8.3.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192ТКРФ).**

**8.3.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.**

**Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).**

**8.3.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.**

**8.3.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.**

**8.3.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).**

**8.3.11. 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.**

**8.4.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.**

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

**9. ОХРАНА ТРУДА.**

**9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.**

**9.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.**

**Работодатель обязан обеспечить:**

* **безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;**
* **применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;**
* **соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;**
* **режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;**
* **приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;**
* **недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;**
* **другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.**

**9.3. Работник обязан:**

* **соблюдать требования охраны труда;**
* **правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;**
* **проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;**
* **немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;**
* **проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).**

**9.4. Отстранение от работы**

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

* **появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;**
* **не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);**
* **при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;**
* **по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;**
* **в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).**

**9.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.**

**9.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).**

**9.5. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).**

**9.5.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.**

**9.5.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.**

**9.5.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.**

**9.6. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы**

**трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.**

**Приложение №2 к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с профсоюзным комитетом  от\_14.01.2019 г.\_\_\_ Протокол № \_1\_  Принято  на общем собрании работников  14 января 2019г.  (протокол №1) | ВВЕДЕНО  в действие приказом  от 15.01.2019 № 15  Директор МКУДО Ново-Горкинской ШИ |

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников **муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств** (далее – учреждение), реализующее дополнительные общеобразовательные программы в области искусств.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Коллективным договором, другими локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением, являющимся приложением к Коллективному договору.

**2. Формирование фонда оплаты труда.**

Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год.

**3. Распределение фонда оплаты труда.**

3.1. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТ у) состоит из

* ФОТуп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала (муниципальные средства);
* ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (муниципальные средства и средства областной субсидии);

3.2. ФОТ оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера административно-управленческого персонала (директор и главный бухгалтер учреждения), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (преподаватели) и младшего обслуживающего (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных и производственных помещений, сторож и др.) персонала учреждения.

3.3. Директор учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда, при этом

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей,  и младшего обслуживающего персонала устанавливается, не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.4. Размеры окладов работников учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

**4. Порядок расчета заработной платы работников.**

4.1.1.Заработная плата **работника ПКГ должностей педагогических работников** определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

**Зп = Оф +К+С,** где:

**Зп** – месячная заработная плата;

**Оф** – оплата за фактическую учебную нагрузку;

**К** – выплаты компенсационного характера;

**С** – выплаты стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работникам ПГТ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки, определяя путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю по следующей формуле:

**Оф = Ост х Фн**

**Нчс**

**Оф - оплата за фактическую учебную педагогическую нагрузку**

**Ост - ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю)**, рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности.

**Фн – фактическая учебная нагрузка**

**Нчс - норма часов педагогической работы в неделю** в соответствии с (Приказом Министерства образования и науки РФ, № 1601 от 22 декабря 2014 г « 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).

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, изходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно не зависимо от числам недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

4.1.2.Заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. концертмейстеров.) определяются в порядке, предусмотренном для преподавателей, в том числе для отдельных педагогических работников с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

4.1.3. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Руководитель **муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств** в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного Бюджетной сметой учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук – 0,20;

для доцента, кандидата наук – 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

для профессора, доктора наук – 0,25;

для доцента, кандидата наук – 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

4.2.Расчет оплаты труда младшего обслуживающего персонала:

4.2.1. Заработная плата этих работников определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.2.2. Заработная плата этих работников общеобразовательных учреждений определяется по следующей формуле:

**Зп = О+К+С+Д, где:**

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.2.3. Должностные оклады этих работников учреждения определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

**О= Мо х Кд,** где

О – должностной оклад работника;

Мо – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения;

Кд – коэффициент по занимаемой должности

4.2.4. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

**5. Расчет заработной платы директора учреждения.**

5.1. Заработная плата директора учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс и группы оплаты труда, по следующей формуле:

**ЗПр = ЗПпср х К, где:**

**ЗПр -** заработная плата директора учреждения

**ЗПпср -** средняя заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в учреждении (при расчете средней заработной платы педагогического персонала учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера)

К – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленной директору учредителем учреждения.

5.2. Из ФОТ административно-управленческого персонала и младшего обслуживающего персонала (муниципальные средства); могут осуществляться доплаты директору учреждения за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. Величина выплат рассчитывается учредителем.

5.3.Стимулирующая часть заработной платы директора учреждения устанавливается учредителем.

5.4.Оплата труда заместителей директора учреждения устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада директора.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников устанавливается на основании постановления Администрации Лежневского муниципального района №611 от 08.11.2017 г. в следующих пределах: а) для руководителя – 2,5 б) для заместителей руководителя – 2. Среднемесячная заработная плата руководителя и его заместителей формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год. Среднемесячная заработная плата работников учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы руководителя, его заместителей и рассчитывается за календарный год.

**6. Распределение стимулирующей части заработной платы из фонда оплаты труда учреждения.**

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат. Порядок рассмотрения Комиссией вопроса о стимулировании работников устанавливается в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам **муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств**» **(Приложение № 4)** и «Положением о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам **муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств**» **(Приложение № 5)**

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда выплачиваются ежемесячно из фонда оплаты труда учреждения.

**7. Гарантии по оплате труда.**

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

7.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной платы.

**Приложение №3**

**к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с профсоюзным комитетом  от 14.01.2019 г. Протокол № 1  Принято  на общем собрании работников  МКУДО Ново-Горкинской ШИ  14 января 2019 г.  (протокол №1) | ВВЕДЕНО  в действие приказом  от 15.01..2019 № 15  Директор МКУДО  Ново-Горкинской ШИ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о компенсационных выплатах работникам**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств 1. Общие положения**

     1. Настоящее      Положение  является основанием для определения уровня выполнения работниками учреждения должностных обязанностей и установления выплат компенсационного характера к должностным окладам персонала учреждения.

2. Настоящее Положение принимается общим собранием работников, утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом Учреждения и вводится в действие приказом директора Учреждения.

3. Размер средств, которые предусматриваются в фонде оплаты труда учреждения на установление доплат и надбавок за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда определяется учреждением самостоятельно на календарный год.

4. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- За работу в ночное время работникам учреждений устанавливаются доплаты в размере 35 % от ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

- Работникам, занятых на работахс вредными условиями труда ( по результатам проведения СОУТ)устанавливаются доплаты– 12% от должностного оклада работника

5. Предусматриваются доплаты компенсационного характера сотрудникам *за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников:*

* за руководство работой и оформление отчетности мониторинговых исследований, организация конкурсного движения обучающихся;
* за организацию внеурочной деятельности обучающихся;
* за работу с социальными партнерами, ведение электронного документооборота, работа с электронной почтой;
* за работу с сайтом, электронными торговыми площадками, работа контрактного управляющего;
* за дополнительный объем работы.
* за выполнение функций уполномоченного по охране труда, при отсутствии высвобожденного работника в размере 5% от МРОТ
* за выполнение функций работника, занимающего выборную должность в размере 5% от МРОТ

**3. Порядок установления доплат.**

3.1. Ежегодно размеры доплат и надбавок за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников и оформляются в виде Приложения к данному Положению.

3.2. Выплаты могут устанавливаться в фиксированном размере или в процентном соотношении.

3.3. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом директора учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с профсоюзным комитетом  от 14.01.2019г. Протокол № 1  Принято  на общем собрании работников  МКУДО Ново-Горкинской ШИ  14 января 2019 г. Протокол №1 | ВВЕДЕНО  в действие приказом  от 15.01.2019г.№ 15  Директор МКУДО  Ново\_Горкинской ШИ |

**Приложение №4**

**к Коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера работникам**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**

**Ново-Горкинской школы искусств.**

1. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств Фонда оплаты труда учреждения.

2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения по результатам труда прилагается.

3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат дважды в год на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в июле, решает вопросы стимулирующих выплат сотрудникам учреждения.

4.Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем учреждения.

# Приложение 1

# к Положению

# о выплатах стимулирующего характера работникам

# муниципального казенного учреждения дополнительного образования

# Ново-Горкинской школы искусств

# Порядок распределения стимулирующей выплаты из фонда оплаты труда работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.

Настоящим Положением определены виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда.

**2.ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ**.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в соответствии со своими полномочиями и, руководствуясь « Положением о выплатах стимулирующего характера работникам **муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств»**, устанавливает порядок распределения стимулирующей части заработной платы из фонда оплаты труда работников учреждения. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах.

**3.РАСЧЕТ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

3.1. Расчет размеров выплат из стимулирующей части заработной платы из ФОТ производится по результатам отчетных периодов (полугодий), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

3.2. Порядок определения размера стимулирующих выплат:

* производится подсчет баллов, полученный работниками учреждения при оценке их профессиональной деятельности, и в целом по учреждению;
* месячный размер стимулирующей части ФОТ стимулирующей части работников разделить на общую сумму баллов в целом по учреждению. В результате получаем денежный вес каждого балла;
* денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника;
* размер стимулирующей выплаты устанавливается работнику на полугодие и выплачивается ежемесячно;
* отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты;
* вновь принятым в учреждение на основное место работы работниками, не имеющим возможности набрать баллы по результатам работы, устанавливается премия в размере не более 50% МРОТ за счет фонда оплаты труда Учреждения (при наличии средств) . Премия вновь принятым работникам назначается приказом руководителя учреждения.

**Приложение №2**

**к ПОЛОЖЕНИЮ**

**о выплатах стимулирующего характера работникам**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств.**

**Содержание критериев основания для стимулирования педагогических работников и методика их оценки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии и его показатели** | **Баллы** | **Подтверждающие документы** |
| **Критерий 1: Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций) максимально 53 балла** | | |
| **1.1 Официально зафиксированные образовательные достижения обучающихся по данным промежуточной аттестации (обязательные предметы по Учебному плану):**  1. 100% успеваемость.  2. Качество знаний:  - 30%-50%  -50%-70%  -70%-100% | 5  2  3  4 | Результаты аттестации |
| **1.2. Участие обучающихся в конкурсном движении (очно/заочно):**  1.Всероссийский, международный  2.Областной уровень  3.Муниципальный уровень  4.Школьный уровень | 5/4  3/2  2/1  1 | Списки участников |
| **1.3 Официально зафиксированные достижения обучащихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях (очно/дистанционно):**  1.Всероссийский, международный (лауреаты, дипломанты, победители и призеры)  2.Областной уровень (лауреаты, дипломанты, победители и призеры)  3.Муниципальный уровень ( дипломанты, победители и призеры)  4.Школьный уровень (победители ) | 5/4  4/3  3/2  1 | Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров, победителей. |
| **1.4 Концертная и выставочная деятельность обучающихся**  1.Областной уровень (участники концетра, выставки, победители и призеры выставок)  2.Муниципальный уровень (участники концетра, выставки ,победители и призеры выставок)  3.Школьный уровень (участники концетра, выставки, победители и призеры выставок) | 4  3  1 | Справка педагога |
| **Критерий 2: Результативность методической и инновационной деятельности преподавателя. Максимально 37 баллов** | | |
| **2.1Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ,**  1.Разработка авторских программ дополнительного образования в области искусства.  2.Участие в экспериментальной работе ФГТ, реализация ППП | 5  10 | Авторские программы,  Результаты экспериментальной деятельности. |
| **2.2 Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно- коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе:**  1.Использование ИКТ в процессе обучения по учебного предмету и в воспитательной работе.  2.Использование проектных, исследовательских и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе.  3. Наличие своего сайта  4. Участие в интернет - конкурсах и интернет проектах | 2  2  3  3 | Аналитическая справка директора |
| **2.3 Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий:**  1.Организация урока и дозировка учебных заданий в соответствии с нормами СанПина.  2.Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, гимнастика для глаз, рук) | 1  1 | Аналитическая справка директора |
| **2.4. Руководство творческими коллективами**  **Хор, ансамбль** | 5 |  |
| **2.5 Повышение квалификации за отчетный период:**  2.Курсы повышения квалификации (очные, дистанционные).  3.Семинары, конференциях, мастер-классах (очные, дистанционные) слушатель | 3/2  2/1 | Удостоверения, дипломы, справки, сертификаты |
| **Критерий 3.Обобщение и распространение опыта . Максимально 73 балла** | | |
| **3.1 Активность и результативность участия в профессиональных конкурсах (очно/дистанционно):**  1.Всероссийский, международный  2.Областной уровень.  3.Муниципальный уровень.  4.Школьный уровень. | 5/4  4/3  3/2  1 | Соответствующие свидетельства, документы о награждении. |
| **3.2 Участие педагога в методической деятельности:**  **1.Выступление педагога на конференциях,** **педагогических чтениях, совещаниях, семинарах, форумах.**  -школьного уровня  -муниципального уровня  -областного уровня  **3.3Обобщение и распространение опыта работы (мастер-классы (для детей и взрослых), открытые уроки, )** на  -школьном уровне  -муниципальном уровне  -областном уровне  - **участие в конкурсах методических разработок**  -школьном уровне  -муниципальном уровне  -областном уровне  - всероссийском уровне  -публикации материалов в методических сборниках, педагогических изданиях, сети интернет  **3.4.Деятельность в качестве организатора методической работы**  -руководитель ШМО  -работа в экспертной группе по аттестации педагогических кадров (фактическое участие)  - деятельность в составе экспертных комиссий, жюри.  - наставничество  **3.5.Создание методических пособий:**  -репертуарные перечни  -аранжировки  -наглядные материалы  -макеты (учебные пособия)  -разработка сценариев мероприятий внеурочной деятельности(концерты, выставки, театрализованные представления) за 1-1 балл | 1  2  3  1  2  3  1  2  3  5  До 3  1  3  До 3  5  2  3  2  3  До3 | Аналитическая справка директора, программы или материалы семинаров, конференций, совещаний. |
| **4. Деятельность преподавателя по поднятию имиджа учреждения: максимально 26 баллов** | | |
| 4.1 Оценка деятельности педагога родителями и обучающимися:  удовлетворенность качеством образовательных услуг,  позитивные отзывы в адрес педагога со стороны родителей и обучающихся (отсутствие жалоб) | 3 | Анкетирование учащихся и родителей. |
| 4.2.Публикации в СМИ разного уровня  -районный-  -областной | 2  3 |  |
| 4.3 Участие в мероприятиях:  -участие в проведении общешкольных мероприятий для родителей, дни открытых дверей и др.  -разовое участие  -социальная активность, высокий уровень внешнего выхода на социальные события (работа с социальными партнерами)  -самостоятельная творческая активность (концерты, встречи, выставки) 1 мероприятие-1 балл  -сохранность контингента обучающихся | До 3  1  До 5  До 3  1 | Аналитические справки, материалы СМИ. |
| 4.4. Содействие развитию учреждения (реализация Программы развития учреждения), укрепление материально-технической базы:  -привлечение спонсорских средств (проведение благотворительных концертов, выставок, ярмарок)  -привлечение родителей к мероприятиям, способствующим развитию учреждения и укрепления материально- технической базы учреждения  -постоянное обновление стендов достижений, эстетическое оформление и содержание кабинета, организация работы по дополнительному оснащению кабинета, соблюдение санитарных норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности, сохранность имущества учреждения | 3  2  1 | Аналитические справки директора школы. |
| **Критерий 5: Результативность деятельности в качестве классного руководителя (формирование социальных компетенций) максимально 9 баллов** | | |
| 5.1. Качественное планирование работы и реализация плана.  -постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями обучащихся (посещаемость родительских собраний, работа классного родительского комитета, индивидуальная работа с родителями, привлечение родителей и проведению мероприятий в учреждении).  5.2.Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по:  - профориентации обучащихся;  - общекультурному развитию, приобщению к искусству (посещение выставок, музеев, театров, организация экскурсий);  5.3 Активность обучащихся в значимых проектах учреждения,  5.4 Высокий уровень каникулярного отдыха обучающихся(проведение внеклассных мероприятий в каникулы. | До 3 б.  2  1  2  1 | Аналитическая справка Директора зафиксированные факты участия в соответствующих мероприятиях.  Результаты анкетирования обучащихся и родителей. |
| **Критерий 6: Высокий уровень исполнительской дисциплины 12 баллов** |  |  |
| 6.1.Своевременное и качественное исполнение документов, подготовка отчетов, ведение школьной документации. Отсутствие нарушений, замечаний. | До 3 |  |
| 6.2.Показатель за выслугу лет  От10-20 лет  От 20 лет и более | 2  4 |  |
| 6.3. Проведение мастер- классов в летних лагерях дневного пребывания | 5 |  |
| **Максимальное количество баллов** | **210** |  |
|  |  |  |

# Приложение 3 к

# ПОЛОЖЕНИЮ

**о выплатах стимулирующего характера работникам**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**

**Ново-Горкинской школы искусств**

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения из числа административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала по результатам труда.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Основания для премирования |
| Главный бухгалтер | Отсутствие предписаний, штрафных санкций по итогам проверок финансовых органов  За качественное выполнение бухгалтерской отчетности  За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Учреждения  Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе |
| Обслуживающий персонал | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в Учреждении, техники безопасности, противопожарной безопасности, соблюдение правил охраны труда и антитеррористической защищенности  Отсутствие жалоб  За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Учреждения |

# Приложение 4 к

# ПОЛОЖЕНИЮ

**о выплатах стимулирующего характера работникам**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**

**Ново-Горкинской школы искусств**

**Перечень оснований для начисления премиальных выплат работникам по результатам труда**

1. Премирование работников Учреждения может осуществляться за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий, за общие результаты работы, за участие в различных конкурсах и других мероприятиях, проводимых на уровне Учреждения, поселка, области.

2. Премии могут устанавливаться по следующим основаниям:

* за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства ;
* за подготовку и проведение педагогических советов, семинаров, выставок, концертов, развлечений и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения, мероприятий повышающих имидж Учреждения;
* за работу по оснащению, ремонту Учреждения силами сотрудников;
* в связи с окончанием учебного года;
* за интенсивность работы по проведению праздников и развлечений для воспитанников и родителей;
* за досрочное проведение текущего ремонта силами своих работников;
* за содействие в обеспечении платных дополнительных услуг и иных видов внебюджетной деятельности;
* за активное участие в мероприятиях, способствующих улучшению имиджа Учреждения;
* за иные виды деятельности, носящие разовый характер.

3. Размер премии устанавливает руководитель при согласовании с председателем профсоюзного комитета .

4. Условия, при которых работникам не выплачиваются надбавки и премии:

* несвоевременное и некачественное выполнение требований должностной инструкции, производственных обязанностей;
* нарушение трудовой дисциплины;
* совершение прогула;
* появление на работе в нетрезвом состоянии;
* не обеспечение сохранности имущества Учреждения;
* ненадлежащее выполнение правил трудового распорядка, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
* некачественное проведение инвентаризации материальных ценностей;
* вина в искажении отчетных документов;
* некачественное ведение отчетной документации;
* неисполнение распоряжений руководителя.

5. Лишение стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя при согласовании с профсоюзным комитетом с указанием причин, повлекших лишение, и производится за тот расчетный период, в котором имело место упущение.

6. Материальная помощь - финансовая поддержка работников Учреждения может быть оказана работникам, оказавшимся в тяжелых жизненных ситуациях, выплачивается из экономии, в связи с:

* смертью работников и членов их семей;
* лечением по жизненно-важным показателям;
* несчастным случаем;
* иных ситуациях, приводящих к существенному ухудшению материального положения работника

**Приложение №5**

**к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с профсоюзным комитетом  от 14.01.2019г. Протокол № 1  Принято  на общем собрании работников  МКУДО Ново-Горкинской ШИ  14 января 2019 г. Протокол №1 | ВВЕДЕНО  в действие приказом  от 15.01.2019 №15  Директор МКУДО  Ново-Горкинской ШИ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования**

**Ново-Горкинской школы искусств**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам **муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств**.

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением.

1.5. В состав Комиссии включаются представители:

администрации учреждения, профсоюзного комитета, трудового коллектива.

1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

1.8. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

1.9. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и « против» решение принимается в пользу работника.

1.10. Комиссия дважды в год в январе и августе на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат сотрудникам учреждения.

**2. Основные задачи комиссии:**

2.1. Разработка листов самооценки работников по каждой должности (профессии), включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям листов самооценки деятельности работников.

2.4. Утверждение сводного оценочного листа за полугодие.

2.5. Оформление протокола заседания комиссии.

2.6. Ознакомление работников с результатами под роспись (оценочный лист).

2.7.Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

**3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии**

3.1. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

- принимает заполненные работниками листы самооценки деятельности работников.

3.3. Члены комиссии:

* рассматривают материалы по анализу деятельности работников (листы самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
* устанавливают количество баллов каждого работника учреждения, общее количество баллов после анализа листов самооценки;
* принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
* составляют общий рейтинг работников учреждения.

3.4. На основании оценочных листов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и определяет их размер в денежном выражении.

3.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карты самооценки деятельности работников, комиссия имеет право вносить коррективы в оценочные листы.

3.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по учреждению.

3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

**4. Оценка результативности деятельности педагогических работников учреждения**  осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся.

**Приложение 6**

**к Коллективному договору**

**Перечень**

**профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий, утв. Приказом МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий**  **и должностей** | **Наименование средств**  **индивидуальной защиты** | **Норма**  **выдачи на год**  **(количество единиц или комплектов)** | **Обоснование**  **(пункт приказа)** |
| **1** | **Рабочий по обслуживанию зданий** | **Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.**  **Сапоги резиновые с защитным подноском.**  **Перчатки с полимерным покрытием.**  **Перчатки резиновые.**  **Очки защитные.**  **Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.** | **1шт.**  **1 пара**  **6 пар**  **12 пар**  **до износа**  **до износа** | **135** |
| **2** | **Уборщик служебных помещений** | **Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.**  **Перчатки с полимерным покрытием.**  **Перчатки резиновые.** | **1 шт.**  **6 пар**  **12 пар** | **171** |

**Приложение №7**

**к Коллективному договору**

**Перечень**

**смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия**  **или должность** | **Наименование работ**  **и производственных**  **факторов** | **Наименование смывающих и обезвреживающих средств** | **Норма**  **выдачи**  **на 1 месяц** |
| **Очищающие средства** | | | | |
| **1.** | **Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий.** | **Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями** | **Мыло или жидкие**  **моющие средства**  **в том числе:**  **для мытья рук** | **200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)** |
| **Защитные средства** | | | | |
| **2.** | **Уборщик служебных помещений.** | **- Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, извести, кислот, щелочей, солей…; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.**  **-Работы с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках, связанные с негативным воздействием окружающей среды** | **Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)**  **Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии** | **100 мл**  **100 мл** |
| **3.** | **Уборщик служебных помещений (при уборке санузлов)** | **Работы с бактериальноопасными средами** | **Средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)** | **100 мл** |

**Приложение №8**

**к Коллективному договору**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ново-Горкинской школы искусств на 2020 год**

**МКУДО Ново-Горкинская ШИ**

(наименование ОО)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий** | **Единица учета** | **Коли-чество** | **Стоимость работ, тыс.рублей** | **Срок выполнения** | **Ответственные лица** |
| **1.Организационные мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством. | - | - | - | По мере необходимости | Директор, уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 2 | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных  рисков. | Рабочее место | 8 | 24 | январь | Директор, уполномоченный по охране труда |
| 3 | Проведение специального обучения руководителей,  специалистов по охране труда, членов комиссий по охране труда, уполномоченных по охране труда, инструктажи, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29. | Чел. | 4 | 6 | апрель | Директор, уполномоченный по охране труда |
| 4 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам  оказания первой доврачебной помощи. | Чел. | 6 | 6 | январь | директор |
| 5 | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда. | Ед. |  | 0,5 | В течение года | Директор, уполномоченный по охране труда |
| 6 | Обеспечение бланковой документацией по охране труда. | Ед. |  | 0,5 | В течение года | Директор, уполномоченный по охране труда |
| **2.Технические мероприятия** | | | | | | |
| 12 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности. | Объекты ОУ |  | 6 | 2 квартал | Директор |
| 13 | Очистка территории и крыши здания от снега. | Объекты ОУ |  | 4 | По мере необходимости | Директор |
| 14 | Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки и заземления. | объект |  | 5 | 1 квартал | Директор |
| 15 | Своевременный вывоз отработанных люминесцентных ламп. | Шт. |  | 1 | В течение года | Директор |
| **3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | |
| 16 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н. Обеспечение работников личными медицинскими книжками.  Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке. | Чел. | 6 | 18 | декабрь | Директор |
| 19 | Оснащение помещений аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 05.03.2011 г. №169н | Шт | 1 | 1 | 1 квартал | Директор |
| **4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**  **(СИЗ и СОС)** | | | | | | |
| 22 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными  условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных  условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ. | Чел. | 2 | 2 | В течение года | Директор, уполномоченный по охране труда |
| 23 | Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н | Чел. | 2 | 1 | В течение года | Директор, уполномоченный по охране труда |
| **Итого:** | | | | **75** |  |  |

**Приложение №9**

**к Коллективному договору**

**Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные**

**и периодические медицинские осмотры (обследования) по приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессия | Вид работы | Кратность | Количество работников |
| 1 | Директор | №302н, прил.2,п.18 | 1раз в год | 1 |
| 2 | Преподаватель | №302н, прил.2,п.18 | 1раз в год | 4 |
| 3. | Уборщик служебных помещений | №302н, прил.2,п.18 | 1раз в год | 1 |
| 4 | Рабочий по обслуживанию ремонту | №302н, прил.2,п.18 | 1раз в год | 1 |