

Республика Адыгея
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО
ТАХТАМУКАЙСКОМУ РАЙОНУ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
385100, г. Тахтамукай, ул. Советная 2

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления территориальными органами Министерством труда и социального развития Республики Адыгея государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства, и коллективных договоров

На бланке письма территориального органа

Дата, исходящий № 78-815
29.12.2017

ИБС Д.О. "Эмская ДШИ"

Директор
(наименование и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации соглашения (коллективного договора)

Муниципальная бюджетная учреждение
дополнительного образования "Эмская детская
школа искусств"
(полное наименование соглашения, коллективного договора)

зарегистрировано 29 декабря 2017 г. Регистрационный номер - 182
(дата регистрации)

Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Начальник (уполномоченный)

Средвз
(подпись)

А. Ксенов
(И.О.Фамилия)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭНЕМСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2018 – 2020 г.г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации

Женетль А.Ю.

« 20 » 12 20 17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ

Арестенко Т.И.

« 20 » 12 20 17 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Энемская детская школа искусств» (далее ДШИ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Конституция Российской Федерации

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников ДШИ;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе и условий труда в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- практической реализацией принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Энемская детская школа искусств», в лице директора Арестенко Татьяны Ивановны (далее - Работодатель);
- Работники: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Энемская детская школа искусств», представленные профсоюзной организацией, в лице председателя Женетль Асеты Юсуфовны (далее – Профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.7. Директор ДШИ:

- Обязан ознакомить с текстом коллективного договора под роспись всех работников ДШИ в течение 5 дней после его подписания;
- довести текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования ДШИ;
- при расторжении трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор принят на 3 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, 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.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 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.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных

или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст. 74 ТК РФ).

2.9. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.12. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.13. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трёх до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.15. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, не избрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.16. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2);
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

3.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

3.4. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

3.6. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- 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 - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя

из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.8. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 1*) согласно ст. 91 ТК РФ, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, остальных работников - 40 ч.

4.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.4. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, как правило, не допускающего перерывов между занятиями. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) преподаватель вправе использовать по собственному усмотрению.

4.6. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст. 123 ТК РФ).

4.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении (см. ст. 122 ТК РФ).

4.9. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.10. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;

4.11. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель образовательного учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ).

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

5.3.2. В случае направления для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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).

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель обязуется организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с законодательством и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, соблюдаются следующие условия:

6.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.2.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права в соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивать организационно – технические и санитарно – гигиенические мероприятия по охране и безопасности труда.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечить проведение в учреждении специальной оценки условий труда.

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

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

- 7.6.** Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.7.** Обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 7.8.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.9.** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 7.10.** Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.11.** Гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников учреждения.
- 7.12.** Гарантирует за счет средств учреждения обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

- 8.1.** 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.
- 8.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 8.3.** Работодатель принимает решения с учетом:
- мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статьи 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
 - мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
 - согласия с профкомом;
 - согласованием с профкомом.
- 8.4.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение должностных обязанностей работников;
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
 - мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав;
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома 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);
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

8.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

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

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.

9.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками, совместно с районной профсоюзной организацией.

9.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

9.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

9.10. 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 зарплате и страховых взносах работников.

9.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

9.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

9.13. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10. КОНТРОЛЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами их подписавшими, а также местным органом по труду. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

10.5. 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.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭНЕМСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

***ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА***

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации

Женетль А.Ю.

« _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ

Арестенко Т.И.

« _____ » _____ 20__ г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, с Конституцией РФ, Законом «Об образовании», уставом МБУ ДО «Энемская ДШИ»
- 1.2.** Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1.** Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 2.2.** Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 2.3.** При приеме на работу работникам необходимо представить следующие документы:
 - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а если лицо поступает впервые
 - справки о последнем занятии, выданные по месту жительства;
 - паспорт, в соответствии с законодательством о паспортах,
 - ИНН,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, документ о квалификации, копии которых заверены администрацией, должны быть оставлены в личном деле;
 - свидетельство о браке (в случаи смены фамилии - справку),
 - свидетельство о рождении детей;
 - медицинскую книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в детском учреждении (медицинский осмотр) или справку о прохождении медицинского осмотра;
 - документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

- 2.4.** При приеме работника или его переводе в установленном порядке на другую работу, администрация школы обязана:
 - ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным обязанностям;
 - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
 - проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5-ти дней, заполняются трудовые книжки согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На каждого работника учреждения ведется личное дело. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели.
- 2.5.** Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и ТК РФ (статья 81 ТК РФ).
- 2.6.** В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи

о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона (статья 84.1).

- 2.7. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев (статья 70 ТК РФ в ред. Федерального Закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ).
- 2.8. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.9. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ (статьи 77-84, 84.1), иными федеральными законами.
- 2.10. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статьи 78, 80 ТК РФ).
- 2.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.
- 2.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:
 - отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статьи 77 ТК РФ);
 - признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);
 - призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
 - восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
 - отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
 - отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части 1 статьи 77 ТК РФ).
- 2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под

расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

- 2.14.** Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.
- 2.15.** С целью сохранения рабочих мест работодатель:
- приостанавливает найм новых работников;
 - не использует иностранную рабочую силу.
- 2.16.** При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов в соответствии с законами РФ.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ.
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ;
- воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в пять лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ДШИ устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

- 5.2.** Объем педагогической нагрузки для преподавателей устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в Трудовом договоре.
- 5.3.** Объем педагогической нагрузки составляет 18 часов в неделю.
- 5.4.** Объем педагогической нагрузки больше или меньше ставки (18 часов в неделю) устанавливается только с письменного согласия работника (заключение дополнительного соглашения на новый учебный год) Установленный в начале учебного года объем недельной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации МБУ ДО «Энемская ДШИ», за исключением отсева учащихся по заявлению родителей. В случае уменьшения количества часов, учащихся по учебным планам, сокращается количество групп по теоретическим дисциплинам.
- 5.5.** В МБУ ДО «Энемская ДШИ» устанавливается для преподавателей:
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
 - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье во время летних каникул.
- 5.6.** Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.7.** Работникам МБУ ДО «Энемская ДШИ» (вахтеру, уборщику служебных помещений) устанавливается шестидневная рабочая неделя (один выходной день – воскресенье), график работы утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – квартал. Пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями – суббота, воскресенье) устанавливается заведующему хозяйством, секретарю учебной части, библиотекарю, настройщику, рабочему по обслуживанию здания, дворнику.
- 5.8.** Преподаватели работают по шестидневной рабочей неделе (один выходной день – воскресенье) по утвержденному директором, заместителем директора по УВР и согласованному с председателем профсоюзного комитета расписанию, перерыв между уроками 10 минут, перерыв между сменами не менее 30 минут. В каникулярный период преподаватели работают по графику, утвержденному на каникулы (осенние, зимние, весенние, летние). В период летних каникул преподаватели работают по 5-ти дневной рабочей неделе. Вспомогательный персонал в период каникул может привлекаться к выполнению хозяйственных работ (косметический ремонт, работы на территории в пределах установленного им времени).
- 5.9.** Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статьи 92-94), другими нормативными актами устанавливается для: женщин и инвалидов 36 часов в неделю, 6 часов ежедневной работы.
- 5.10.** Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.
- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы либо устранения последствий аварийной ситуации (протечка труб), катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

5.12. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (вахтер, сторож).

5.13. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанной работы.

5.14. Работникам ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня

5.15. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Работа по совместительству.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 ТК РФ, глава 44 статьи 282 ТК РФ). В трудовом договоре обязательно оговаривают, что работа является совместительством. В приказе о приеме на работу также обязательно указывается характер предстоящей работы («по совместительству») (пост. Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

- 6.1. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 284 ТК РФ) и иными федеральными законами.
- 6.2. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства (статья 282 ТК РФ), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 6.3. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (статья 284, статья 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.
- 6.4. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (статья 286 ТК РФ).
- 6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней, 30 календарных дней - для инвалидов (статьи 114, 115 ТК РФ).
- 6.6. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск (в ред. Постановления Правительства РФ от 29.11.2003г. № 726, в ред. Федерального Закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ, статья 334 ТК РФ), который составляет 56 календарных дней.
- 6.7. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Минобразования России от 07.12.2000г. № 3570; статья 335 ТК РФ).
- 6.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, работающим на полную ставку (директору, заместителю директора, водителю) (статья 116 ТК РФ):
 - с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня.
- 6.9. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

6.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.12. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами (статья 124 ТК РФ; в ред. Федерального закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ).

6.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (статья 124 ТК РФ).

6.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

6.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

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

6.17. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет не допускается (статья 126 ТК РФ)..

6.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

- 6.19.** При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).
- 6.20.** Работодатель обязан предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители) продолжительностью до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ (статья 128 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе.

- 7.1.** За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком, почетной грамотой;
 - представление к званию «Заслуженный работник культуры», «Ветеран труда», ведомственным и государственным наградам.
- 7.2.** Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.
- 7.3.** Надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств; (Положение об оплате труда)

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2.** До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания (статья 193 ТК РФ).
- 8.3.** 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 профсоюза (статья 193 ТК РФ).

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

- 8.4.** Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

8.5. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются (статья 194 ТК РФ).

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.

8.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 81 ТК РФ).

8.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭНЕМСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации

Женетль А.Ю.

« _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ

Арестенко Т.И.

« _____ » _____ 20__ г.

I. Общие положения

- 1.** Настоящее положение об оплате труда работников МБУ ДО «Энемская ДШИ» (далее – Учреждение), подведомственного Управлению культуры администрации МО «Тахтамукайский район» (далее – Управление), по виду экономической деятельности «Образование» регулирует примерные порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.
- 2.** Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим положением с учетом:
 - 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
 - 3) государственных гарантий по оплате труда;
 - 4) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - 5) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - 6) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 7) мнения представительного органа работников (иных представителей работников).
- 3.** Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 4.** Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 5.** Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.
- 6.** Условия оплаты труда работников Учреждения, не урегулированные настоящим положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.
- 7.** Оплата труда работников Учреждения устанавливается положением об оплате труда работников МБУ ДО «Энемская ДШИ» (далее – Положение).
- 8.** Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) Учреждения.
- 9.** Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из бюджета МО «Тахтамукайский район», и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 10.** Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

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

1. Заработная плата работников, занимающих должности работников образования (далее – работники), включает в себя:
 - 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
 - 2) выплаты компенсационного характера;
 - 3) выплаты стимулирующего характера.
2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы (в рублях)
1. Должности работников, отнесенных к ПКГ учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	4530
2. Должности работников, отнесенных к ПКГ учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	4660
2 квалификационный уровень	4790
3. Должности, отнесенные к ПКГ педагогических работников	
1 квалификационный уровень	5970
2 квалификационный уровень	6100
3 квалификационный уровень	6240
4 квалификационный уровень	6370
4. Должности, отнесенные к ПКГ руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	6530
2 квалификационный уровень	7060
3 квалификационный уровень	7590

3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, отнесенных к иным ПКГ, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения не ниже установленных положением об оплате труда работников МБУ ДО «Энемская ДШИ», осуществляющих деятельность по соответствующему виду экономической деятельности.
4. Особенности оплаты труда педагогических работников, продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.
5. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.
6. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- 1) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
 - 2) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
 - 3) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим работникам.
7. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
 8. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.
 9. Решение о применении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
 10. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.
 11. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам работников приведены в пунктах 12-14 настоящего раздела.
 12. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента устанавливаются в зависимости от квалификационной категории:

Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1. Высшая категория	до 0,50
2. Первая категория	до 0,30

13. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – в пределах 3,0.
14. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы устанавливается педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций в сфере культуры с индивидуальными формами обучения, за исключением руководителей и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя, в размере 0,15.
15. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего положения.
16. Работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

1. Размеры окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», не ниже следующих минимальных размеров оклада:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Минимальный размер оклада (в рублях)
1. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5200
2 квалификационный уровень	5500
2. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4800
2 квалификационный уровень	5000
3 квалификационный уровень	5100
4 квалификационный уровень	5300
5 квалификационный уровень	5600
3. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	5500
2 квалификационный уровень	5600
3 квалификационный уровень	5800
4 квалификационный уровень	6000
5 квалификационный уровень	6200
4. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7500
2 квалификационный уровень	7800
3 квалификационный уровень	8000

2. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров окладов руководителей соответствующих подразделений.
3. Положением предусматривается установление к окладам служащих повышающих коэффициентов следующих видов:
- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - 2) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.
4. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада служащего на повышающий коэффициент.
6. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам общеотраслевых должностей служащих учреждения приведены в пунктах 8-9 настоящего раздела.
8. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен служащему с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.
9. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем служащим, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

Должностные категории	Размер повышающего коэффициента
1. Главный	до 0,50
2. Ведущий	до 0,40
3. Старший	до 0,35
4. Высшая категория	до 0,35
5. Первая категория	до 0,30
6. Вторая категория	до 0,25
7. Третья категория	до 0,20

10. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего положения.
11. Служащим могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего положения.

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

1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, не ниже следующих минимальных размеров окладов:

Разряды по Единой тарифной сетке	Минимальный размер оклада (в рублях)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4100
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4300
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4500
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4700
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4850

6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5000
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5200
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5400

2. Положением предусматривается установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:
 - 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - 2) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.
3. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент.
5. Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.
6. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 7-9 настоящего раздела.
7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного рабочего. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.
8. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника, и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента – в пределах 0,3.
9. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего положения.
10. Рабочим могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения

1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

3. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждения и главных бухгалтеров Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя Учреждения.
4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53; 2009, № 47; 2013, № 13; 2014, № 29, 43; 2016, № 51).
5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом учредителя в кратности от 1 до 4.
6. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению учредителя с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16).
7. В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению Управления культуры может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с федеральным законодательством и (или) решениями Кабинета Министров Республики Адыгея.
8. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего положения.
9. Заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения руководителем Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего положения, с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы Учреждения.
10. Управление вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Работникам, служащим и рабочим осуществляются выплаты компенсационного характера следующих видов:
 - 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 2) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - а) при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - б) за специфику работы педагогических работников;
 - в) за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; организация внеклассной работы, другие виды работ).
2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то установленная ранее выплата отменяется.
3. Размер выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Размер выплат за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, а именно:
 - 1) преподавателям за классное руководство:
 - а) 10% ставки от 6 до 11 учащихся в классе;
 - б) 15% ставки с числом учащихся в классе от 11 человек и выше.
 - 2) 10% ставки – преподавателям за проверку рефератов, письменных работ по сольфеджио, предметам историко – теоретического цикла музыкального и изобразительного искусства, оформление выставок, конкурсных работ учащихся, создание фонограмм;
 - 3) Преподавателям за заведование отделением:
 - а) 10% ставки – с числом учащихся на отделении до 50 человек;
 - б) 15% ставки – с числом учащихся от 51 до 100 человек;
 - в) 20% ставки – с числом учащихся от 101 и выше.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Работникам, служащим и рабочим осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:
 - 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) за выслугу лет;
 - 3) за качество выполняемых работ;
 - 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается всем работникам, служащим и рабочим:
 - 1) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
 - 2) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание новых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности организации;
 - 3) за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
 - 4) за сложность и напряженность выполняемой работы;
 - 5) за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом;
 - 6) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной работы, а также бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.
5. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу – в пределах 300 процентов оклада.
6. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам, кроме педагогических работников, служащим и рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных по специальности, профессии, в следующих размерах:

Количество проработанных лет	Размер выплаты в процентах от оклада
1. От 1 года до 3 лет	до 5
2. От 3 до 5 лет	до 10
3. Свыше 5 лет	до 15

7. Стимулирующая выплата за выслугу лет педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается в размерах, предусмотренных пунктом 6 настоящего раздела в зависимости от продолжительности стажа педагогической работы, исчисляемого в порядке, установленном для работников образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.
8. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:
 - 1) до 10 процентов от оклада – за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее – ВАК) о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;
 - 2) до 15 процентов от оклада – за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;
 - 3) до 20 процентов от оклада – за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

- 4) до 25 процентов от оклада – за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.
9. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ рабочим устанавливаются за классность водителя в следующих размерах:
 - 1) 1-й класс – 25%;
 - 2) 2-й класс – 15%.
10. Работникам, служащим и рабочим могут выплачиваться премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).
11. Размер премиальных выплат устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере. Премиальные выплаты максимальным размером не ограничиваются.
12. Премирование работников, служащих и рабочих осуществляется на основе положения о премировании, регламентирующего показатели и условия выплаты премий, которое утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

VIII. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

1. По решению руководителя Учреждения на срок до 1 года работникам учреждений, занимающим должности педагогических работников и общеотраслевые должности служащих, и имеющим большой опыт профессиональной работы, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.
2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.
3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже условий оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренных настоящим положением.

IX. Другие вопросы оплаты труда

1. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:
 - 1) Смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании свидетельства о смерти;
 - 2) При рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
 - 3) В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств.
2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.
3. Решение о выплате материальной помощи руководителю Учреждения принимается Учредителем.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников МБУ
ДО «Энемская ДШИ», подведомственного МУ
«Управление культуры» МО «Тахтамукайский
район», по виду экономической деятельности
«Образование»

ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее – фактическая ставка) педагогических работников образовательных организаций определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее – нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.
2. Установленная преподавателям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
3. Исчисление фактической ставки преподавателям производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, исчисление фактической ставки осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.
4. При невыполнении по не зависящим от преподавателя причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не производится.
5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе кружковые занятия, производится из расчета фактической ставки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.
6. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
7. До начала учебного года фактическая ставка преподавателей и концертмейстеров образовательных организаций дополнительного образования и профессиональных образовательных организаций определяется путем умножения часовой ставки преподавателя и концертмейстера на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа для преподавателей и 96 часов для концертмейстеров). Установленная фактическая ставка выплачивается преподавателям и концертмейстерам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.
8. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, фактическая ставка определяется путем умножения часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.
9. При повышении нормативной ставки фактическая ставка определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

10. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.
11. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки.
12. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет фактической ставки преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.
13. В том случае, когда преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.
14. Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей профтехцикла, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.
15. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.
16. Если в образовательной организации учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.
17. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.
18. В случае когда руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.
19. В том случае, если по объективным причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается фактическая ставка в размере, установленном на начало учебного года.
20. В случаях, указанных в пунктах 16-20, установленная в начале учебного года фактическая ставка уменьшению не подлежит.
21. В организациях среднего профессионального образования с индивидуальными формами обучения исчисление фактической ставки преподавателям производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодий. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на индивидуальные занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третей их часовой ставки.

22. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности:

- 1) должностные оклады выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год). При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов;
- 2) за преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 9 часов в неделю (360 часов в год), а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для преподавателей.

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников МБУ
ДО «Энемская ДШИ», подведомственного МУ
«Управление культуры» МО «Тахтамукайский
район», по виду экономической деятельности
«Образование»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:
 - 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - 2) за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;
 - 3) за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;
 - 4) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;
 - 5) преподавателям профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.
2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления нормативной ставки педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
3. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением следующих условий и коэффициентов к ставке почасовой оплаты труда:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в организациях дополнительного образования, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,073	0,055	0,037
Студенты	0,091	0,073	0,037
Слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководителей и специалистов	0,110	0,091	0,055

4. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.
6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.
7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭНЕМСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации

Женетль А.Ю.

« _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ

Арестенко Т.И.

« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

- 1.1.** Законодательство Российской Федерации об охране труда основывается на Трудовом кодексе РФ и других федеральных законах и иных нормативно-правовых актов РФ.
- 1.2.** Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ, устанавливаются правила, процедуры, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Работодатель обязан:

- 2.1.** Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.
- 2.2.** Обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ.
- 2.3.** Обеспечить инструктаж и проверку зданий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 2.4.** Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.
- 2.5.** Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда.
- 2.6.** Обеспечить проведение внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 2.7.** Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.
- 2.8.** Предоставить органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдение законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления своих полномочий.
- 2.9.** Принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 2.10.** Вести расследование и учёт в установленном в ТК и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.11.** Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК сроки.
- 2.12.** Иметь в наличии комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

3. Работник обязан:

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

- 3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.3. Проходить инструктаж и проверку знаний по охране труда, противопожарной техники безопасности.
- 3.4. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 3.5. Проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Работник имеет право на:

- 4.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 4.2. Обязательное медицинское страхование и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 4.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и(или) опасных производственных факторов.
- 4.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 4.5. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора, и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательством о труде и охране труда.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ»
 _____ Арестенко Т.И.
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
основных мероприятий по охране труда и технике безопасности на 2018-2020 г.г.

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<i>I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</i>				
1.	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	Один раз в полугодие	Ответственный по ОТ	
2.	Разработка документов проведения периодического медицинского осмотра сотрудников (составление поименного списка, согласование его с ГорСЭС, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка проектов распоряжений о прохождении мед. осмотра).	Один раз в год	Ответственный по ОТ	
3.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Ответственный по ОТ	
4.	Обучение по охране труда руководящего персонала.	Один раз в три года	Ответственный по ОТ	
5.	Обучение по охране труда обслуживающего и педагогического персонала	Один раз в год	Ответственный по ОТ	
6.	Обеспечение технического персонала моющимися средствами	Постоянно	Ответственный по ОТ	
7.	Обеспечение технического персонала спец. одеждой	Постоянно	Ответственный по ОТ	
8.	Проведение спортивных мероприятий	В течение года	Ответственный по ОТ	

Республика Адыгея
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Энемская детская школа искусств»

Приказ

от «___» _____ 20___»

№ _____

«О создании комиссии по
трудовым спорам»

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по трудовым спорам в составе:

– от работодателя:

Арестенко Т.И. – директор МДУ ДО «Энемская ДШИ» - председатель.

Шумная Л.В. – зам. председателя комиссии.

Жерновая Э.И. – зам. директора по АХР.

– от профкома:

Женетль А.Ю. – преподаватель – председатель профсоюзной организации.

Дербок Б.З. – преподаватель – секретарь.

Мазырина Т.А. – преподаватель.

Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ»

Арестенко Т.И.

С приказом ознакомлены:

Шумная Л.В.
Жерновая Э.И.
Женетль А.Ю.
Дербок Б.З.
Мазырина Т.А.

Республика Адыгея
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Энемская детская школа искусств»

Приказ

от «___» _____ 20___»

№ _____

«О создании комиссии по
охране труда»

В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по охране труда в составе:

– от работодателя:

Арестенко Т.И. – директор МДУ ДО «Энемская ДШИ» - председатель.

Шумная Л.В. – зам. директора по УВР.

Жерновая Э.И. – зам. директора по АХР.

– от профкома:

Женетль А.Ю. – преподаватель – председатель профсоюзной организации.

Шестакова О.П. – преподаватель – секретарь.

Чермит Н.Х-А. – преподаватель.

Директор МБУ ДО «Энемская ДШИ»

Арестенко Т.И.

С приказом ознакомлены:

Шумная Л.В.

Жерновая Э.И.

Женетль А.Ю.

Шестакова О.П.

Чермит Н. Х – А.