

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственной бюджетной организации
дополнительного образования Республики Адыгея
«Детская школа искусств №6»

на 3 года

на период с "01" апреля 2019 года
по "01" апреля 2022 года

утвержден на общем
собрании работников

"01" апреля 2019 года

От работодателя:

Директор
ГБОУ ДО РА «ДШИ №6»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ ДО РА «ДШИ №6»



Гордиенко Д.П.
«01» апреля 2019 г.


Перкина И.Г.
«01» апреля 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6» (далее – Школа).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников в Школе и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами. Сторонами коллективного договора являются:

- * работники Школы, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Перкиной И.Г. (далее - профсоюз);
- работодатель в лице его представителя - директора Гордиенко Д.П. (далее – работодатель).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работодателя и работников, определяющим обязательства и ответственность сторон. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

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

1.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания, а всех вновь поступающих на работу, знакомить с коллективным договором до заключения трудового договора.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Школы, переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

1.7. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.10. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством (ст. 8, ст. 372 ТК РФ).

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с законодательством.

1.13. Настоящий договор заключен на 2019 - 2022 годы, вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует по 1 апреля 2022 года включительно и может быть продлен сторонами на согласованный срок.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного трудовым договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Может устанавливаться испытание при приеме на работу в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации (ст. 196 ТК РФ).

2.7. Общие основания прекращения трудового договора перечислены в ст. 77 ТК РФ.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.8. Работникам устанавливаются выходные пособия в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовки, а также повышению квалификации педагогических работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.2. В случае направления работника 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).

3.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.1.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Школы.

4.2. Режим рабочего времени Школы с 8.00 до 20.00.

Продолжительность рабочей недели:

– шестидневная с одним выходным днем (воскресенье) – для педагогических работников.

– пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) – для остальных категорий работников.

4.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

– преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств;

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

– музыкальным руководителям;

– концертмейстерам.

36 часов в неделю:

– педагогу - организатору

40 часов в неделю:

– для остальных работников

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и уставом Школы.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

• Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных

мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы. Оплата труда при этом производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

4.7. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другое).

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников устанавливается в размере 56 календарных дней, для всех других категорий работников - 28 календарных дней.

4.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

4.13. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что работник имеет право на получение отпуска на основании письменного заявления без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.14. Ненормированный рабочий день – режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может предоставляться директору Школы (согласно, трудового договора), за общественную деятельность

председателю Профсоюза, другим работникам, активно участвующим в общественной работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – 5 дней.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

5.1. Оплата труда в Школе производится в соответствии с положением об оплате труда работников Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6», подведомственной Министерству культуры Республики Адыгея, по виду экономической деятельности «Образование» (Приложение №2).

5.2. Работодатель с учетом мнения Профсоюза:

5.2.1. Разрабатывает и принимает положение об оплате труда работников Школы, которое является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

5.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников Школы регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

- обеспечение работодателем равной оплаты труда за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то не было дискриминации различий исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направление бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Школы;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определение размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Школы.

* 5.3. Фонд оплаты труда работников формируется из средств на:

1) оплату ставок (окладов) заработной платы работников, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка Школы по состоянию на 1 сентября соответствующего года.

5.4. Работодатель обязан:

1) по заявлению работника перечислять заработную плату на указанный работником лицевой счет в банке;

2) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ). Авансовые платежи не должны производиться позже 16 числа месяца, а остатки заработка должны выдаваться 1 числа нового месяца. Для усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности качества работы, применяются выплаты стимулирующего и компенсационного характера и другие формы материального поощрения.

Конкретные системы оплаты труда, формы поощрительных выплат устанавливаются в положении об оплате труда работников Школы.

5.6. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны договорились:

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда для работников и обучающихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда (соглашение по охране труда прилагается к коллективному договору) (Приложение № 3).

6.1.2. Гарантирует недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ);

6.1.3. Своевременно проводит расследования несчастных случаев в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет их учет;

6.1.4. Проводит со всеми поступающими на работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей;

6.1.5. Организует инструктирование и проверку знаний работников Школы по охране труда один раз в шесть месяцев;

6.1.6. Разрабатывает мероприятия по охране труда с определением в них организационных и технических мер по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц;

6.1.7. Организует участие представителей органов государственного надзора и технической инспекции по охране труда в расследовании несчастных случаев.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочем месте, участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

6.2.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

6.2.3. Организует проверку состояния охраны труда, выполнение работодателем мероприятий по охране труда;

6.2.4. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда и экологической безопасности, в субботниках;

6.2.5. Участвует в проведении специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);

6.2.6. Участвует в подготовке Школы к отопительному сезону.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.2. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников.

7.1.3. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

7.1.4. Производить оплату по листку нетрудоспособности.

7.1.5. Поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой и т.д.).

7.2. Профсоюз обязуется:

7.2.1. Содействовать эффективной работе Школы присущими профсоюзам методами и средствами.

7.2.2. Представлять интересы членов профсоюза, осуществлять их защиту в случае индивидуального трудового спора с работодателем.

7.2.3. Обеспечивать широкую гласность об имеющихся возможностях санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей. Проводить оздоровление членов профсоюза по специальной программе «Профсоюзная путевка» в санаториях профсоюзов с 20% скидкой стоимости путевки.

7.4. Оплата времени простоя не по вине работника (карантин, низкая температура воздуха, ремонтно-восстановительные работы и др.), производится в размере 100% заработной платы (ст.157 ТК РФ).

7.5. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и льготы в соответствии со ст.173-177 ТК РФ.

7.6. Работникам могут устанавливаться единовременные премиальные выплаты в связи с юбилеем (50,55,60,65,70,75,80,85 лет) при стаже работы до одного года 50% от оклада, от одного года 100 %.

7.7. Педагогические работники имеют право на пенсию по выслуге лет в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ст. 371-373 ТК РФ.

8.2. Работодатель обязуется:

– соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной организации;

– предоставлять Профсоюзу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение) для проведения собраний работников, а также оргтехнику, компьютерное оборудование, электронную почту в Интернет, и необходимые нормативные документы для обеспечения деятельности Профсоюза;

– своевременно рассматривать обращения, заявления, требования, предложения Профсоюза и давать мотивированный ответ.

8.3. Работодатель обязуется создать условия для участия Профсоюза в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе.

8.4. Предоставлять Профсоюзу информацию о деятельности Школы, соответствующие документы, сведения и объяснения, а также расчеты по заработной плате.

8.5. Гарантировать возможность участия председателя или иного представителя Профсоюза в оперативных совещаниях при директоре Школы.

8.6. Перечислять на счет Профсоюза работников культуры членские профсоюзные взносы на основании заявлений работников (ст.377 ТК РФ). Право приема таких заявлений предоставить председателю Профсоюза.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюз, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

9.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

9.2. Способствовать снижению социальной напряженности в Школе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы.

9.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

9.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, охраны труда и оплаты труда, по другим вопросам их трудовой деятельности.

9.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, получать от работодателя полный объем информации о деятельности Школы и доводить ее до работников.

9.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

9.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

9.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

9.9. Обращаться с заявлениями о защите трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

9.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

9.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.13. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

9.14. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями Работодатель направляет в семидневный срок на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Изменения и дополнения в содержание коллективного договора вносятся в установленном законом порядке.

10.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, а также соответствующим органом по труду (ст. 51 ТК РФ).

10.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.6. Работодатель и Профсоюз несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

10.7. Работодатель обеспечивает ознакомление с ним работников до подписания трудового договора.

Приложением к настоящему коллективному договору являются:

- приложение №1 – Правила внутреннего трудового распорядка Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6»;
- приложение №2 – Положение об оплате труда работников Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6», подведомственной Министерству культуры Республики Адыгея, по виду экономической деятельности «Образование»;
- приложение №3 – Соглашение по охране труда Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6».

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственной бюджетной организации дополнительного образования
Республики Адыгея «Детская школа искусств №6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6» (далее – Школа или работодатель).

1.2. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) и норм, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, выполнении указаний работодателя, данных в пределах его компетенции, а также обязанностей, установленных настоящими правилами, трудовым договором и должностными инструкциями.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Правилами, - с учетом мнения председателя Профсоюза и работников либо по согласованию с ними.

1.4. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.5. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

2. ПРАВО НА ЗАНЯТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце 3, части 2, статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации имевшие судимость за совершение преступлений небольшой

тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения,

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора Школы должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора Школы о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

В приказе (распоряжении) должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

3.3. Обязанность работодателя отстранить от работы (не допускать к работе) работника регулируется ст. 76, ст. 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.4. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.5. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня

до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками законодательства Российской Федерации и с ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с требованиями ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кроме того, работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося;

- лишение права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;

- по иным основаниям, указанным в ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

3.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы и выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

3.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;

- рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание Профсоюза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем в Школе, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;
- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- в случае неявки на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах неявки работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск (очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения Профсоюза с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Школы, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) – для педагогических работников, пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) – для остальных категорий работников. Для директора Школы рабочий день устанавливается Учредителем.

6.2. Организация образовательной деятельности (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) в Школе регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

6.3. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

6.4. Продолжительность учебного года в школе составляет - 39 недель, из них 35 недель учебных, 4 недели – каникулы.

6.5. Расписание учебных занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

6.6. Продолжительность академического часа устанавливается уставом Школы и составляет 40 минут, а в группах по адаптации детей к условиям школьной жизни – от 30 минут.

6.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей.

В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Школе они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

6.8. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, иные совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания обучающихся – одного часа.

6.9. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению утвержденное директором Школы расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков/занятий/и перерывов между ними;
- удалять обучающегося с урока;
- курить в здании и на территории Школы.

6.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с директором Школы.

6.11. Во время проведения уроков/занятий/ не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6.12. В учебных аудиториях Школы запрещается находиться в верхней одежде и головных уборах. Запрещается громкий разговор и шум в коридорах во время учебных занятий.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Школе, а также иные успехи, достижения в работе.

7.2. В Школе применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) выдача премии.

7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений. Поощрения объявляются в приказе, доводится до сведения всех работников, и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, наградными знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

8. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

8.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

9.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов.

9.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 8.1 настоящих Правил дисциплинарных взысканий.

9.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

9.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать

от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 8.3 настоящих Правил.

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

9.2.8. 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.

9.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для

установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу (распоряжению) работодателя. Приказ (распоряжение) может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6»,
подведомственной Министерству культуры Республики Адыгея,
по виду экономической деятельности «Образование»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6» (далее - Положение), подведомственной Министерству культуры Республики Адыгея, по виду экономической деятельности «Образование» регулирует порядок и условия оплаты труда работников Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Детская школа искусств №6» (далее - Школа), подведомственной Министерству культуры Республики Адыгея (далее - Министерство).

2. Системы оплаты труда в Школе устанавливаются 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, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

4) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6) мнения представительного органа работников (иных представителей работников).

3. Месячная заработная плата работников Школы, 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 Школы предельными размерами не ограничивается.

6. Условия оплаты труда работников Школы, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

7. Штатное расписание Школы утверждается директором Школы и включает в себя все должности (профессии рабочих) Школы.

8. Фонд оплаты труда работников Школы формируется исходя из объема субсидий, поступающих Школе из республиканского бюджета Республики Адыгея, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Заработная плата работников, занимающих должности работников образования, 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	4711
2. Должности работников, отнесенных к ПКГ учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4892
3. Должности, отнесенные к ПКГ педагогических работников	
1 квалификационный уровень	5970
2 квалификационный уровень	6100
3 квалификационный уровень	6240
4 квалификационный уровень	6370

3. Особенности оплаты труда педагогических работников, продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

8. Решение о применении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается директором Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

9. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

10. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам работников приведены в пунктах 11-12 настоящего раздела.

11. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается от фактической нагрузки 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

12. 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 директором Школы персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

13. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы устанавливается педагогическим работникам Школы с индивидуальными формами обучения, за исключением директора и его заместителей, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу директора, в размере 0,15.

14. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

15. 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 приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» 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»	5720
2. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	5824
3. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	6448
4. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	8320

2. Положением предусматривается установление к окладам служащих повышающих коэффициентов следующих видов:

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
- 2) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

3. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада служащего на повышающий коэффициент.

5. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам общеотраслевых должностей служащих Школы приведены в пунктах 7-8 настоящего раздела.

7. 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 директором Школы персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

8. 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

9. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

10. 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	4264
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4472
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4680
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4888
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5044
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5200
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5408
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5616

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 директором Школы 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 7-8 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 директором Школы 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 директора Школы 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 ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

1. Заработная плата директора Школы и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада директора Школы определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Школы.

3. Должностные оклады заместителей директора Школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора на среднемесячную заработную плату работников Школы. 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 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора) определяется нормативным правовым актом Учредителя в кратности от 1 до 4.

6. Директору Школы 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 Школы и его директора. Условия оплаты труда директора Школы устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7. В качестве показателя эффективности работы директора Школы по решению Министерства может быть установлен рост средней заработной платы работников Школы 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 директору Школы, заместителям директора Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

9. Заместителям директора Школы директором Школы устанавливаются выплаты

стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом исполнения Школой целевых показателей эффективности работы Школы.

10. Министерство вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Школы (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы.

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 трудовые затраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей и срок, на который они устанавливаются, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников Школы;

г) классное руководство:

от 6 до 10 учащихся - 10%;

от 11 учащихся - 15%.

д) проверка письменных работ - 10%;

е) заведование отделениями, предметно-цикловыми (предметными) комиссиями, учебными кабинетами, мастерскими и т.п.:

от 25 до 50 учащихся - 10%;

от 50 до 100 учащихся - 15%;

от 100 учащихся - 20%.

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 трудовые затраты, 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 Школы.

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. Кроме выплат, предусмотренных п.1 настоящего раздела работнику может производиться единовременное поощрение в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные п.1, 2 настоящего раздела производятся по решению директора Школы в пределах фонда оплаты труда Школы.

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 Школы;

- 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 Школы.

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	5
2. От 3 до 5 лет	10
3. Свыше 5 лет	15

7. Стимулирующая выплата за выслугу лет педагогическим работникам Школы устанавливается в размерах, предусмотренных пунктом 6 настоящего раздела в зависимости от продолжительности стажа педагогической работы, исчисляемого в порядке, установленном для работников Школы.

8. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

- 1) 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) 20 процентов от оклада – за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

9. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются за классность водителя в следующих размерах:

- 1) 1-й класс – 25%;

2) 2-й класс – 15%.

10. В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе устанавливаются премии:

- 1) премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

11. В Школе одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и премия по итогам работы за год.

12. Премирование осуществляется по решению директора Школы в пределах фонда оплаты труда работников Школы.

13. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы:

14. При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы; а также направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения.

4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы;

5) высокие достижения в труде по завершении учебного года;

6) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

7) участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

8) особые заслуги работника перед Школой.

15. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника Школы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

16. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам Школы единовременно в размере до 2 окладов при:

1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Адыгея и Кабинетом Министров Республики Адыгея;

2) присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации и Республики Адыгея;

3) награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея;

4) награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Государственного Совета - Хасэ Республики Адыгея, Министерства культуры Республики Адыгея.

17. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Школы единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

18. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

VIII. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ

1. По решению директора Школы на срок до 1 года работникам Школы, 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 Школы работникам может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь устанавливается в размере не более двух должностных окладов работника Школы. Материальная помощь устанавливается по следующим основаниям:

- смерть работника или близкого родственника (супруги, дети, родители);
- заболевание работника или его детей дошкольного или школьного возраста;
- рождение ребенка;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- прохождение дорогостоящего медицинского обследования;
- иные уважительные обстоятельства, влияющие на материальное положение работника.

2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Школы на основании письменного заявления работника.

3. Решение о выплате материальной помощи директору Школы принимается Министерством.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
Государственной бюджетной организации
дополнительного образования Республики
Адыгея «Детская школа искусств №6»,
подведомственной Министерству культуры
Республики Адыгея, по виду экономической
деятельности «Образование»

ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее – фактическая ставка) педагогических работников Школы 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 раздельно 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 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 Школы 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 отпуск, 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. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

15. 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.

16. 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.

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
Государственной бюджетной организации
дополнительного образования Республики
Адыгея «Детская школа искусств №6»,
подведомственной Министерству культуры
Республики Адыгея, по виду экономической
деятельности «Образование»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) 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 Школе;

3) 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;

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. Руководитель Школы в пределах имеющихся средств, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников Школы, 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

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 с обучающимися в Школе.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Организация обучения, проверка знаний, инструктаж по охране труда работников Школы.	в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ
2.	Разработка инструкций и других локальных нормативных документов по охране труда. Обеспечение наличия нормативных и справочных материалов по охране труда и технике безопасности, правил, инструкций, журналов инструктажа.	в течение года	заместитель директора по АХЧ
3.	Проведение специальной оценки условий труда.	январь-май	директор, заместитель директора по АХЧ
4.	Обновление информации на стенде «Охрана труда».	в течение года	заместитель директора по АХЧ
Технические мероприятия			
5.	Проверка готовности Школы к новому учебному году, отопительному сезону.	август, сентябрь	заместитель директора по АХЧ
6.	Проведение своевременного ремонта учебной мебели, учебного оборудования.	по мере необходимос ти	рабочий по комплексному обслуживанию здания
Лечебно-профилактические мероприятия			
7.	Организация медицинских осмотров работников.	в течение года	директор
8.	Обеспечение в Школе необходимой аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (регулярное пополнение медикаментами).	в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по обеспечению СИЗ			
9.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.	в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по пожарной безопасности			
10.	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. № 390 «О противопожарном режиме», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007г. № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и другой нормативной документации.	в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ
11.	Обеспечение Школы знаками пожарной безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ
12.	Обслуживание работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией.	в течение года	заместитель директора по АХЧ
13.	Осмотр прилегающей территории к Школе, а также всех имеющихся помещений на соответствие их требованиям противопожарной безопасности. Назначение ответственных за противопожарную безопасность в учебных кабинетах (помещениях).	ежедневно в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

Директор КВО ДО РА «ДШИ №6»

Д.П. Гордиенко

Председатель первичной профсоюзной организации
И.Г. Перкина



№	Содержание мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
2.	Разработка и проведение мероприятий в рамках проекта «Создание патриотической среды»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
3.	Проведение внеклассных мероприятий по патриотическому воспитанию	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
4.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
5.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
6.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
7.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
8.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
9.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
10.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
11.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
12.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.
13.	Оформление выставки «Воспитание патриотизма»	в течение года	Директор ДШИ №6 А.В. А.