

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива и Работодателя
МАУДО «Детская музыкальная
школа № 6 имени Салиха Сайдашева»
«07» июня 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»
на 2019 – 2022 гг.

Дата подписания коллективного договора

«07» июня 2019 г.


Председатель профсоюзного комитета
МАУДО г.Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №6
имени Салиха Сайдашева»

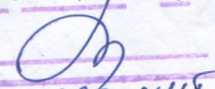

Е.В.Ильина
« 07 » июня 2019 г.

М.П.

Номер и дата
уведомительной
регистрации

Директор
МАУДО г.Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №6
имени Салиха Сайдашева»


Г.С.Ахмедова
« 07 » июня 2019 г.
М.П.

Зарегистрирован в ГКУ ЦЗН
г.Набережные Челны
№ 2751 от 25.07.2019.
Подпись 

г. Набережные Челны
2019 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Социальное партнерство
3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
4. Режим труда и отдыха
5. Оплата и нормирование труда
6. Социальные гарантии и защита преподавателей и сотрудников школы
7. Охрана труда и здоровья
8. Обязательства и гарантии профсоюзной деятельности
9. Обеспечение выполнения соглашений договора
10. Перечень приложений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева».

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Татарстан «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее - Школа), в лице директора Ахмедовой Гульшарифовны Сагитовны являющегося представителем учредителя школы, действующего на основании Устава именуемого далее «Работодатель» и работники Школы в лице председателя профсоюзного комитета Ильиной Елены Викторовны, именуемого в дальнейшем «Профком», уполномоченного собранием профсоюзной организации от «31» мая 20 19 г.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основании соблюдения норм законодательства, вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем:

- до сведения работников в течение 5 дней после его подписания,
- до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.5. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Школы независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Работодатель признает Профком единственным представителем работников организации, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанные с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора руководителем образовательной организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.8. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия

производится в порядке, установленном сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Ни одна из сторон договора не может в течение срока действия данного соглашения в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

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

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;

- Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Школы, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

- Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием;

- Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;

- Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Школы.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с Профкомом как представителем работников и обеспечивает гласность содержания коллективного договора посредством размещения его текста на официальном сайте Школы.

2.3. Работодатель:

- Предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

- Обеспечивает учет мнения Профкома при:

- установлении либо изменении условий оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа Школы;

- способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои

взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

- Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников - членов профсоюза Школы в муниципальных и других органах за счет средств Профкома, в комиссии по трудовым спорам и суде.

- Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Профкома.

- В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

- Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

- Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

- Содействует предотвращению в Школе коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

- Организует правовой всеобуч для работников Школы.

- Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

- Направляет учредителю Школы заявление о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

- Осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособия по обязательному социальному страхованию.

- Участвует совместно с горкомом профсоюза работников культуры в организации летнего оздоровления детей работников Школы и обеспечения их новогодними подарками.

- Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- Осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

- Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

2.4. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Школы принимаются совместно Профкомом. Аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

3.2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

3.4. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность Профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других сотрудников Школы определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком образовательного процесса, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами Школы.

4.4. Для руководящих работников, работников из числа администрации, учебно-вспомогательного персонала Школы устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Школы с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

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

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

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения контингента учащихся;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

4.10. Продолжительность индивидуальных занятий – 40 минут, групповых – 60 минут. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателя предусматривается один день в неделю для методической работы.

4.11. Часы, свободные от проведения уроков, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, также свободные от проведения родительских собраний и участия в заседаниях педагогического методического советов и т.п., педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.13. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, Уставом школы допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для преподавателей рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

работы в период каникул утверждается приказом руководителя Школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Стороны подтверждают: шестидневная непрерывная продолжительность рабочей недели с одним выходным днем в неделю для преподавателей и технического персонала и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для администрации, бухгалтерии, библиотекаря, делопроизводителя, специалиста по кадрам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье. Дополнительные выходные дни допускаются в связи с праздничными днями, установленными РФ и РТ, а продолжительность рабочего дня в предпраздничный день сокращается на 1 час.

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации (в соответствии с приложением № 2 коллективного договора).

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11,5 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169);

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. Право на дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляется нижеприведенным категориям работников:

- Женщинам, работающим полную рабочую неделю и имеющим детей в возрасте до 16 лет (преподавателям и учебно-вспомогательному персоналу), еженедельно не менее 2-х часов свободного времени или один дополнительно оплачиваемый день в месяц по письменному заявлению в адрес Работодателя. Порядок предоставления свободного времени распространяется на женщин, работающих по режиму неполного рабочего дня или находящихся в очередном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет. Суммирование свободного времени не допускается. (Постановление СМ ТССР от 14.06.1991г №261);

- Матерям, имеющим детей-школьников 1-4 класса - предоставляется 1 дополнительный оплачиваемый выходной день – 1 сентября (примечание: преподавателям – по согласованию Работодателем).

4.15.2. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска:

- Работникам административно-хозяйственной части, бухгалтерам, учебно-вспомогательному и техническому персоналу - 28 календарных дней, директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и педагогическим работникам - 56 календарных дней.

устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.17.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

- Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Оплата труда директора и сотрудников школы регулируется Решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 15.04.2015 № 39/8 «Об установлении условий оплаты труда для руководителей и работников муниципальных учреждений, в отношении которых введена новая система оплаты труда».

5.2. Штатное расписание школы включает в себя все должности служащих, работников основного персонала, работников рабочих профессий данного учреждения.

5.3. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от образования, квалификации, стажа, работников, наличия почетного звания, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.4. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором и зависит от его профессиональной подготовки, уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы, качества и количества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

5.5. Работодатель в пределах имеющихся средств на оплату труда может самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами устанавливать для своих работников размеры заработной платы, дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, применять различные прогрессивные формы организации, оплаты и стимулирования труда.

5.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и 10 компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.7. Совместным решением директора и председателя профсоюзного комитета школы средства, полученные от экономии фонда оплаты труда и дохода от предпринимательской деятельности, могут быть использованы для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, на поощрения (премии) и установление надбавок работникам.

5.8. Система оплаты труда сотрудников Школы, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством, Положением о порядке и условиях оплаты труда работников Школы. Положением о моральном и материальном стимулировании работников Школы, настоящим коллективным договором.

5.9. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц путем перечисления денежных средств на банковские карты «МИР» ПАО «Сбербанк России»: за первую половину месяца (аванс) 25-го числа каждого месяца; за вторую половину - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.10. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, а также от общей денежной сумме к выплате (ст.136 ТК РФ).

5.11. Сумма аванса устанавливается в размере не менее 40% от тарифной ставки (должностного оклада). Аванс в повышенном размере выдается по письменному заявлению работника в пределах, но не более тарифной ставки (должностного оклада).

5.12. Исчисление средней заработной платы и среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производится в соответствии с действующим законодательством. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.13. При несвоевременной выплате заработной платы профсоюзный комитет имеет право применить Закон Республики Татарстан «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

5.14. Премия – это поощрительная выплата, получаемая сотрудниками за достижения в работе, научно-методические разработки и исследования, успехи в творческой и административно-хозяйственной деятельности, а также за личный вклад каждого работника персонально в общий результат работы Школы. Премия по Школе выплачивается согласно Положению о премировании. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам и руководителю одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иных оснований.

5.15. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.16. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением о порядке и условиях оплаты труда работников Школы, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение № 4).

5.17. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об установлении выплат за качество выполняемых работ работникам Школы и Положением о премировании работников, регламентирующей периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профкомом.

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

5.19. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5.20. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу включаются в заработную плату работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда и учитываются.

5.21. Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата, но не ниже 20 процентов должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

5.22. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Школе вряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу на другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.23. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально - трудовых отношений (ст. 164 ТК РФ).

В целях социальной защиты работников отрасли, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации, стороны договорились:

- Работодатель и Профком составляют списки нуждающихся на путевки в лечебные санатории, детские оздоровительные лагеря.

- По достижению преподавателями и сотрудниками пенсионного возраста выплачивать единовременное пособие из средств Школы в пределах фонда оплаты труда в размере одного оклада (тарифной ставки).

- По достижению преподавателями и сотрудниками 50, 55, 60, 65, 70 и т.д. юбилейного возраста осуществлять иные поощрительные выплаты при наличии финансовых средств.

- Работникам Школы и руководителю учреждения при увольнении на пенсию выплачивать единовременное пособие (при наличии средств учреждения в пределах фонда оплаты труда) в зависимости от стажа работы в Школе в размере:

- 10 лет – одного оклада (ставки);
- 15 лет – двух окладов (ставок);
- 20 лет и более – трех окладов (ставок);

- Осуществлять разовые премиальные выплаты:

- неработающим пенсионерам, проработавшим в организации не менее 10 лет к декаде старшего поколения;

- неработающим инвалидам, проработавшим в организации не менее 5 лет к декаде инвалидов.

- Выплачивать молодым преподавателям из фонда оплаты труда в течение 3-х лет после окончания ВУЗа или среднего специального учебного заведения по дневной форме обучения надбавку к заработной плате в размере 1110,80 руб. от базового оклада согласно педагогической нагрузке, но не более одной ставки.

- Стороны пришли к соглашению, что администрация устанавливает премиальные и иные поощрительные выплаты работникам, руководителю и заместителям учреждения при наличии средств учреждения:

- при рождении ребенка - не менее 50 % от оклада (ставки);
- в случае смерти близкого родственника – не менее 50 % от оклада (ставки);
- по случаю бракосочетания – не менее 50 % от оклада (ставки).

- работникам и руководителю Школы, заместителям руководителя при получении наград (Благодарностей, Почетных грамот, Почетных званий, Нагрудных знаков), а также руководителю за победы образовательного учреждения в конкурсах - выплачивать единовременное поощрение

из собственных средств учреждения в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением о премировании работников Школы;

- педагогическим работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей, которая устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку (Постановление Кабинета Министров РТ от 31.12.2013 г. № 1105);

- работникам Школы с разъездным характером работы – компенсировать при наличии средств учреждения дорожные расходы;

- лицам, работающим по совместительству, все гарантии и компенсации предоставлять в размере, предусмотренном действующим законодательством.

- При сокращении численности или штата сотрудников школы преимущественное право на оставление на работе предоставляется сотрудникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным, при наличии 2 или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании сотрудника или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

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

- Предоставить работникам Школы, заместителям руководителя Школы и руководителям образовательной организации, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст.116 ТК РФ).

- Предоставить председателям первичной профсоюзной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней, за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).

- Выплачивать работникам Школы при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательной организации - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации за счет стимулирующих фонда оплаты труда.

- Работники бюджетной сферы, являющиеся членами профсоюза, нуждающиеся в улучшении жилищных условий имеют право пользоваться системой социальной ипотеки, при условии наличия стажа работы работника в бюджетной сфере не менее 6 месяцев. В случае если работник бюджетной сферы прекратит в течение 10 лет после получения жилого помещения трудовые отношения с юридическим лицом, работа в котором позволила ему получить жилье в системе социальной ипотеки, он утрачивает право на льготный порядок приобретения жилья. Основанием для утраты права на льготную ипотеку при приобретении жилья является решение муниципального образования (для работников бюджетной сферы муниципального образования), либо решение руководителя образовательной организации, ведомственного профсоюза работников бюджетной сферы республики). В случае утраты льготы остаток, не выплаченный работнику за получаемое жилое помещение, пересчитывается и подлежит уплате им с начислением двойной суммы процентов, действующей в системе социальной ипотеки.

- Указанные в вышеперечисленном пункте правила не распространяются на случаи:

- перехода работника из одной организации в другую с согласия работодателей;

- выхода работника на пенсию, в том числе по инвалидности, или его смерти;

- избрания работника в представительные органы государственной власти или местного самоуправления;

- иные случаи, установленные законодательством.

- Стороны подтверждают:

- необходимость прохождения периодических медицинских осмотров, обучения по программе санитарно-гигиенического минимума как за счет средств работников, так и за счет средств работодателя.

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ;

- необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые;

- указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме;

- работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника);

- стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

• Работодатель обязуется:

- устанавливать выплаты стимулирующего, компенсационного характера и надбавки работникам с учётом результатов и качества работы в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств;

- устанавливать работникам премии за достижения в трудовой деятельности в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств, в соответствии с Положением о премировании работников МАУДО «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева»;

- обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ;

- сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

а) в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

б) в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

в) в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

г) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

- производить увольнение работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

• Профком обязуется оказывать возможную финансовую помощь членам профсоюза:

- в случае бракосочетания работника;

- в случае рождения ребенка;

- в случае смерти близких родственников;

- к юбилейным и круглым датам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет);

- в случае тяжелой формы заболевания для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов;

- выделять из профсоюзного бюджета средства на пополнение медицинской аптечки Школы, проведение в Школе и посещение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

6.1. Пенсионное обеспечение

В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», от 7.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (утвержденной распоряжением Правительства РФ от 25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной

Пенсионный фонд РФ;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2001 № 584.

При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

6.2. Молодежная политика

Считая приоритетным направлением в совместной деятельности реализацию молодежной политики в образовательных организациях Работодатель:

- создает необходимые условия труда молодым преподавателям, оснащенности рабочего места;
- закрепляет наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Школе;
- обеспечивает назначение и выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым

специалистам в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.04.2003 № 242 «О мерах по государственной поддержке и социальной защите педагогических работников-молодых специалистов» (данная выплата обеспечивается за счет средств регионального бюджета);

- обеспечивают повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов.

Стороны гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законодательством социальных льгот и гарантий.

Стороны договорились:

- содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

- вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности Школы и первичной профсоюзной организации;

- создавать условия для развития и реализации творческих способностей и активности молодежи.

6.3. Первичная профсоюзная организация

- Привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профкоме;

• Содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно значимых инициатив и интересов;

• Развивает партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование

форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- Организует активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии Работодателя.

- Стороны совместно обеспечивают организацию мероприятий по формированию позитивного имиджа Школы и повышению социального статуса молодых преподавателей.

6.4. Социальное страхование

Работодатель обязуется:

- Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется следующим образом: работодатель, независимо от применяемой системы налогообложения, оплачивает первые три дня пособия, связанного с утратой трудоспособности вследствие заболевания или травмы, а остальной период нетрудоспособности оплачивается за счет средств ФСС.

В четырех случаях больничный уже с первого дня оплачивается за счет ФСС:

- необходимость осуществления ухода за больным членом семьи;
- карантин застрахованного лица, карантин ребенка до 7 лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;

- осуществление протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;

- долечивание в установленном порядке в санаторно-курортных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации, непосредственно после стационарного лечения.

- Осуществлять оплату иных пособий по социальному страхованию, а именно:

- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособие при усыновлении ребенка;
- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

Пособия выплачиваются работникам, занятым в Школе, применяющей упрощенную систему налогообложения, в установленных федеральным законом размерах за счет средств ФСС РФ.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

7.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

- Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ.

- Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия, из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 226 ТК РФ.

- Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2012 № 581н.

• Обеспечивать своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в Школе.

• При приеме на работу проводить обучение (инструктаж) по охране труда, безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи.

• Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

• Проводить обучение по охране труда (инструктажи) и проверку знаний, требований охраны труда работников Школы не реже 1 раза квартал.

• Обеспечивать проверку знаний работников Школы по охране труда к началу каждого учебного года.

• Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

• Своевременно организовать обучение и аттестацию членов комиссии по охране труда ответственного за состояние охраны труда в Школе.

• Проводить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда.

• Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

• Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н).

• Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими (или) обезвреживающими средствами».

• Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодически медицинских осмотров работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

• Предоставляет работникам 1 раз в год 2 оплачиваемых рабочих дня для прохождения профилактического медицинского осмотра (в соответствии с графиком).

• Обеспечивает соблюдение нормы предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и переносе тяжестей вручную, утвержденных постановлениями

Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 № 105 и Минтруда Российской Федерации от 07.04.1999 № 7.

- Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

• Предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации.

- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

• Создать условия членам комиссии по охране труда, ответственному за состояние охраны труда в Школе для осуществления их деятельности, обеспечивает ответственного за состояние охраны труда нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

• Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 3). Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

• Обеспечить соблюдение требований, запрещающих применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 №№ 162, 163 (согласно ст. 253, 265 ТК РФ).

- Обеспечить выполнение ст. 259 ТК РФ о запрещении направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочным работам, работам в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. Привлечение к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей до 3-х лет и детей-инвалидов до 18 лет, допускается только с их письменного согласия.

- Обеспечить страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125 - ФЗ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

• Организовать своевременное и правильное начисление пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, детских и других пособий.

• Обеспечить своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. - Предоставляет сведения в Пенсионный фонд РФ о застрахованных лицах и информирует застрахованные лица о сведениях, предоставленных в Пенсионный фонд РФ.

• Обеспечить выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

• В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

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

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

- Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя Школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

7.3. Профком обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации Учреждения.

- Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

- Избирать уполномоченных по охране труда.

- Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

- Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками Учреждения.

- Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности виновных в нарушении требований охраны труда.

- Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

- В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормального освещения и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации работников культуры членских профсоюзных взносов в размере 1% заработной платы работников в размере 1%, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы.

8.1. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации работников культуры денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.2.2. Соблюдать права Профкома, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.3. Не препятствовать представителям Профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством

(статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.5. В соответствии со ст. 25 Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации предоставить один день в неделю, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

8.2.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профкоме и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.8. Не допускается увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации школы или совершения ими действий, за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ТК РФ ст.ст.374, 375, ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.9. Работодатель по представлению профкома ходатайствует о награждении профсоюзного актива ведомственными знаками отличия, другими отраслевыми наградами за добросовестную многолетнюю работу и активную общественную деятельность.

8.3. Взаимодействие Работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5., 8.6. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной деятельности педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 100 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы и участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профкомом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 100 ТК РФ).

На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранной в выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, а также в специальную оценку рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Профсоюзный комитет школы действует на основании Устава Российского профсоюза работников культуры, Положения о первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством РФ.

8.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации Школы обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет городской профсоюзной организации работников образования размере 1%;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации;
- представлять и защищать трудовые права членов Профкома в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Школы, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принимать участие в аттестации работников лица на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации;
- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет городской профсоюзной организации работников культуры членских профсоюзных взносов;

8.13. Выборные органы первичной профсоюзной организации осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении, при наличии письменного согласия работника на обработку персональных данных.

8.14. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичной профсоюзной организацией осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

8.15. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профкома в связи с реализацией Уставной деятельности Профкома в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профком Работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена Профкома при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ ДОГОВОРА

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, городским комитетом профсоюза работников культуры.

9.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается в общем собрании трудового коллектива и представляется в городской комитет профсоюза работников культуры.

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

9.5. Все изменения и дополнения к коллективному договору должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

9.6. Изменения и добавления, внесенные в коллективный договор, не должны ущемлять права членов коллектива Школы и ухудшать их положение, и могут быть внесены только по согласию сторон в следующих случаях:

- при принятии новых законодательных актов и нормативных документов;
- при поступлении мотивированных и обоснованных предложений от сотрудников преподавателей Школы;
- при ситуациях, когда отдельные моменты коллективного договора не могут быть выполнены по причинам, не зависящим от сторон.

9.7. Руководитель принимает соответствующие меры к ответственным, допустившим неисполнение обязательств по коллективному договору.

9.8. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий, в соответствии с действующим законодательством (ст. ст.54, 55 ТК РФ, ст. ст.5.27, 5.31. ТК РФ «Об административных правонарушениях», ст.30 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.9. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового договора сроком на три года (ст.43 ТК РФ).

9.10. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива «07» июня 2019 г.

9.11. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 - Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников

Приложение № 3 – Соглашение по охране труда

Приложение № 4 - Положение об оплате труда работникам

Приложение № 5 – Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

От коллектива школы
Председатель профсоюзного
комитета МАУДО ДМШ №6
им.С.Сайдашева

Е.В.Ильина



От работодателя
Директор МАУДО ДМШ №6
им.С.Сайдашева

Г.С.Ахмедов



Приложение № 1
К Коллективному договору 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МАУДО
«Детская музыкальная школа № 6
имени Салиха Сайдашева»
_____ Е.В.Ильина
«_____» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО
«Детская музыкальная школа № 6
имени Салиха Сайдашева»
_____ Е.С.Ахмедова
«_____» _____ 2019 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее - Правила) составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее - Школа).

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников Школы.

1.3. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности администрации и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила утверждаются директором Школы и согласовываются с профсоюзным комитетом (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Правила являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками Школы без исключения, контроль за соблюдением Правил возложен на работодателя и профсоюзный комитет.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Для работников Школы работодателем является директор, который осуществляет прием на работу и увольнение.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации Школы следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья (санитарная книжка установленного образца);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы о соответствующем образовании;
- Справка об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором Школы в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе. В экземпляре работодателя работник делает запись о получении своего экземпляра трудового договора. Отказ работника от оформления трудового договора не допускается и считается нарушением дисциплины труда.

2.6. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, охране труда и организации охраны жизни и здоровья обучающихся, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.9. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров;
- копии: паспорта, СНИЛС, ИНН, свидетельств о заключении/расторжении брака, рождения детей;
- копии документа об образовании;
- материалов по результатам аттестации.

После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении бессрочно.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор предупредив письменно администрацию Школы за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.11. В день увольнения администрация выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.12. Перевод работника на другую работу в пределах Школы производится по письменному заявлению работника, оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев перевода).

2.13. Об изменении существенных условий труда работник должен быть уведомлен за два месяца в письменной форме.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы обусловленной договором;
- рабочее место соответствующее условиям безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (в порядке установленном ТК)
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенным законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование;

а так же права закрепленные законами РФ, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором в части труда и отдыха, отпуска, социального и медицинского страхования и другие гарантии.

3.2. Работники Школы обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, а также установленным трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», Уставом Школы, настоящими Правилами, иными локальными актами;
- соблюдать нормы профессиональной этики, быть корректным в общении с членами трудового коллектива и посетителями Школы, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Школе, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, принимать меры по устранению причин условий, нарушающих нормальную деятельность Школы, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать учебное оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование в исправном состоянии, инвентарь, учебные пособия и т.д., рационально расходовать воду и электроэнергию, воспитывать у обучающихся отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащих персональные данные работников, обучающихся и их законных представителей;
- оперативно сообщать руководящим работникам Школы о фактах нарушения охраны труда, угрозе жизни и здоровью обучающихся и иных лиц, травмах.

3.3. Педагогические работники Школы обязаны:

- не менее трёх часов в месяц участвовать в работе педсоветов, коллегиальных объединений, совещаний;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу: за 15 минут до начала занятий, проводить занятия согласно утвержденной образовательной программе;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать ошибок в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

3.4. Педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, внеклассных и иных мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Школы обязаны немедленно сообщить администрации.

3.5. Педагогическим работниками Школы запрещается:

- выставление отметок в журнал или их изменение после окончания четверти;

- не допускать обучающихся до учебных занятий, удалять из класса во время занятий;
- понуждать обучающихся к посещению мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- оказывать на обучающихся физическое или психологическое воздействие;
- занятие в помещении Школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом и расписанием без письменного разрешения директора Школы;
- вносить любые изменения в расписание, заменять друг друга без письменного разрешения директора Школы или его заместителей. В случае изменения расписания преподаватели обязаны в письменной форме уведомить об этом непосредственно руководителя не менее чем за один день;
- работать с обучающимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием;
- впускать в кабинет на занятия посторонних лиц без разрешения директора и его заместителей. Вход в кабинет после начала занятия разрешается только директору учреждения, его заместителям и заведующему отделением;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий без письменного разрешения директора Школы или его заместителей.

3.6. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- действовать от имени Школы без специальных полномочий (доверенности);
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- скрывать от руководителя факты личной временной нетрудоспособности, несчастные случаи, произошедшие во время занятий либо на территории Школы;
- покидать рабочее место без уважительных причин. При этом под рабочим местом понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой;
- курить в помещениях и на территории Школы.

3.7. Для педагогов дополнительного образования гарантий сохранения заработной платы до конца учебного года не предусмотрено. Сокращение в течение учебного года количества обучающихся влечет за собой уменьшение нагрузки. В этом случае применяется порядок, предусмотренный ст. 71 ТК РФ, т.е. работник уведомляется администрацией об уменьшении учебной нагрузки и, соответственно, оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.8. Преподаватели несут ответственность за:

- качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и иных мероприятий с ними; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим;
- обучение детей бережному отношению к имуществу школы.

3.9. Преподаватели и другие работники Школы несут ответственность за:

- сохранность имущества школы;
- оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду;
- проявления антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

IV. Права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными нормативно-правовыми актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- ознакомить работника с Уставом учреждения, другими локальными документами, правилами, определяющими условия труда и внутренний трудовой распорядок, должностной инструкцией;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленный срок;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- соблюдать законодательство о труде и иные нормативно-правовые акты.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а так же режим отдыха, выходные и праздничные дни определяются трудовым законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.2 Режим работы Школы устанавливается с 08.00 до 20.00.

5.3. Администрация Школы обязана вести учет рабочего времени в тетради учета рабочего времени (находящейся у сторожа - вахтера), отмечая время прихода и ухода с работы.

5.4. Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя.

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящими Правилами и должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы учреждения.

5.6. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает администрация Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов при смене учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. В случаях причинения вреда здоровью работника преподаватель обязан своевременно проинформировать заместителя директора по учебной работе в письменной форме.

5.7. Расписание групповых учебных занятий составляет заместитель директора по учебной работе, а расписание индивидуальных занятий - преподаватель с учетом образовательной программы и санитарно-гигиенических норм. Перерыв между занятиями составляет не менее 5 минут.

5.8. Рабочее время преподавателей исчисляется в астрономических часах. В рабочее время включаются учебные занятия, короткие перерывы (перемены) между занятиями.

5.9. Рабочий день (время) преподавателя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаний, проводимых по мере необходимости, как правило 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- вследствие замещения заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего педагогического работника;
- во всех случаях, когда преподаватель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий), а также, когда преподаватель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.).

5.10. Рабочий день преподавателя начинается за 10 минут до начала его уроков, если до этого времени не проводилось общих мероприятий. Преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора во время учебных занятий.

5.11. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа преподавателя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин является прогулом.

5.12. Отдельным работникам Школы (директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, секретарь учебной части) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.13. Для отдельных работников учебно-вспомогательного персонала (ведущий бухгалтер, секретарь учебной части, делопроизводитель, библиотекарь) устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходные дни суббота, воскресенье. Рабочий день устанавливается с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

5.14. Для отдельных работников технического персонала (гардеробщики, сторож-вахтёр) устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день воскресенье. Продолжительность рабочего дня определяется графиком: с 08.00 до 20.00.

5.15. Для работников Школы устанавливается единый день совещаний и собраний - четверг.

5.16. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан в течение 24 часов известить об этом администрацию с последующим предоставлением соответствующих документов.

VI. ОТПУСКА

6.1. График предоставления отпусков устанавливается администрацией Школы за 2 недели до начала календарного года, сотрудникам на 28 календарных дней, директору, зам.директора по УВР и преподавателям на 56 календарных дней.

6.2. К основному отпуску предусмотрен дополнительный отпуск в размере не более 12 рабочих дней (Приказ МК РТ №265 от 01.12.1999г.) за работу сверх нормативного рабочего времени, согласно Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №4 к Коллективному договору на 2012-2015 гг.)

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги работники учреждения предоставляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и культуры, и присвоения почетных званий. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

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

VIII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работникам могут быть применены следующие виды взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.2. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется директором в пределах предоставленного ему прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Учредителем.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. От работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности и аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки включается время производства по уголовному делу.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения и Устава Школы и принятые по его результатам решения должны быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или в случае необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергнутым

дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

IX. РАССМОТРЕНИЕ ТРУДОВОГО СПОРА

9.1. Если у работника возникает несогласие с администрацией по вопросам законодательства, данных Правил, условий трудового договора или иных соглашений о труде, то он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

Правила внутреннего распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

Приложение № 2
к Коллективному договору 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАУДО
«Детская музыкальная школа № 6
имени Салиха Сайдашева»

Е.В.Ильина

2019 г.

«

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО

«Детская музыкальная школа № 6
имени Салиха Сайдашева»

Г.С.Ахмедова

2019 г.

«

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке распределения стимулирующих
выплат за качество труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее - стимулирующие выплаты) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Наблюдательный совет и др.)

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУДО «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.5. Новая система оплаты труда работников школы осуществляется с целью:

- роста автономии школы;
- повышения эффективности бюджетных расходов;
- реального повышения доходов педагогических работников;
- превращения заработной платы в инструмент стимулирования высококачества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы педагогов;
- стимулирования процессов развития и нововведений в школе для поддержания постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося;
- установления оплаты труда руководителям образовательных учреждений зависимости от средней заработной платы преподавателя.

1.6. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.7. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Критерии взаимосвязаны:

• с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с программой развития.

• с достижением показателей целевых программ развития отрасли.

1.8. В данном Положении используются следующие понятия:

• Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

• Компенсационные выплаты работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

• Стимулирующие выплаты (премии) работникам школы включают в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

• Персональные надбавки работникам школы включают в себя выплаты, стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда школы

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете школы. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:

• доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

• доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программ, за квалификационную категорию педагога, за преподавание в классах с делением на группы).

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда

обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений Республики Татарстан (далее - Критерии), утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 4 мая 2011 года, №2196/11 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников, государственных муниципальных учреждений Республики Татарстан».

3.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее - Комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, заведующие отделением учреждения (не более 3 чел.).

3.3. Состав Комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписываются всеми участниками голосования, и утверждаются приказом директора.

3.4. Председателем Комиссии является директор школы.

3.5. В полномочия Комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- заполнение оценочного листа работников.

3.6. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника ограничивается максимальным количеством баллов:

- заместитель директора по УВР – 100 баллов;
- заместитель директора по АХЧ – 100 баллов;
- главный бухгалтер – 100 баллов;
- преподаватель – 60 баллов;
- концертмейстер – 50 баллов;
- библиотекарь – 40 баллов;

Стоимость балла определяется как отношение размера фонда оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ (далее ФОТ) к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается (производится) 1 раз в год, утверждает комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

3.7. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит один раз в месяц.

3.8. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

3.9. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работникам, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.

3.10. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру школы определяется директором один раз в квартал, по данным бухгалтерского учёта за квартал (1% премиальный фонд), в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (приложение 2). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

3.11. Размер поощрительных выплат работникам технического персонала устанавливается один раз в месяц на основании служебной записки заместителя директора по хозяйственной части, в которой подробно указаны размеры всех поощрительных выплат.

3.12. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины;
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей;
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм, правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

3.13. Директор Школы, на основании протокола Комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров Выплат.

3.14. В случае несогласия с решением Комиссии Работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

3.15. Работники, получившие дисциплинарное взыскание, либо уволившиеся из Школы в течение периода, за который устанавливаются Выплаты, лишаются данных Выплат.

3.16. Работники, отсутствовавшие на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются Выплаты по следующим причинам: болезнь, использование ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, дополнительного отпуска для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (ст. 173 Трудового Кодекса РФ) - лишаются данных Выплат в полном объеме.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива Школы, и принимаются на его заседании.

Приложение 1
к Положению о порядке
распределения стимулирующих
выплат за качество труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города
Набережные Челны «Детская музыкальная
школа №6 им.С.Сайдашева»

**Критерии оценки эффективности деятельности
преподавателей**

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчёта
1	Эффективная профессиональная ориентация учащихся и их подготовка в средние специальные учебные заведения	0-7	годовая	Преподаватели: 7 баллов - по специальности 4 балла - по сольфеджио
2	Внедрение новых учебных программ, создание учебно-методических пособий, переложений и аранжировок для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров и хоровых коллективов	0-8	полугодие	8 баллов - новые учебные программы 7 баллов - научно-методические пособия 5 баллов - переложения и аранжировки более 2-х 2 балла - переложения и аранжировки 2-х
3	Руководство творческим коллективом (ансамбль, хор, оркестр)	0-7	годовая	В зависимости от количества человек в коллективе: 3 балла - 6-12 учащихся 5 баллов - 13-20 учащихся 7 баллов - 20 и более
4	Руководство отделением, городским методическим объединением	0-10	годовая	В зависимости от численности преподавателей и учащихся на отделении: - 5 баллов - 8 баллов - 10 баллов
5	Результативное участие учащихся и преподавателей в конкурсах и фестивалях различного уровня (при наличии дипломов и дипломанта)	0-10	ежемесячно	За каждое выступление: 10 баллов - международные конкурсы 10 баллов - всероссийские конкурсы 8 баллов - республиканские конкурсы 6 баллов - региональные конкурсы 4 балла - городские конкурсы
6	Эффективная концертная деятельность, высокое профессиональное качество исполнительского мастерства, выступления на научно-практических конференциях, мастер-классах и семинарах.	0-10	ежемесячно	За каждое выступление: 10 баллов - международные конкурсы 10 баллов - всероссийские конкурсы 8 баллов - республиканские конкурсы 6 баллов - региональные конкурсы 4 балла - городские конкурсы Концерты: 10 баллов - по плану работы управлений культуры 5 баллов - выездные концерты
7	Исполнительская дисциплина (выполнение правил внутреннего трудового распорядка, своевременность сдачи учебной документации, распространение билетов на городские мероприятия, наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся)	0-5	ежемесячно	минус 5 баллов - при наличии нарушений 2 балла - при качественном выполнении задания

8	Эффективная работа по повышению авторитета и имиджа учреждения (ведение работы сайта школы, освещение работы учреждения в средствах массовой информации, изготовление рекламной продукции, привлечение грантовых и спонсорских средств на развитие учреждения)	0-3	ежемесячно	Учитывается качество выполнения задания
---	--	-----	------------	---

максимальное количество 60 баллов

**Критерии оценки эффективности деятельности
концертмейстеров**

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчёта
1	Наличие собственных переложений и аранжировок	0-10	годовая	
2	Участие концертмейстера в конкурсах различного уровня	0-10	квартальная	10 баллов - международные конкурсы 10 баллов - всероссийские конкурсы 8 баллов - республиканские конкурсы 6 баллов - региональные конкурсы 4 балла – городские конкурсы
3	Результативность участия в конкурсах различного уровня, наличие диплома «Лучший концертмейстер»	0-15	квартальная	За каждое выступление: 10 баллов - международные конкурсы 10 баллов - всероссийские конкурсы 8 баллов - республиканские конкурсы 6 баллов - региональные конкурсы 4 балла - городские конкурсы
4	Активное участие в концертной деятельности на уровне города	0-10	квартальная	Концерты: 10 баллов - по плану работы управления культуры 5 баллов - выездные концерты
5	Исполнительская дисциплина (выполнение правил внутреннего трудового распорядка, своевременность сдачи учебной документации, распространение билетов на городские мероприятия, наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся)	0-5	квартальная	минус 5 баллов - при наличии нарушений 2 балла - при качественном выполнении задания

максимальное количество 50 баллов

**Критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря**

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	Пополнение фонда библиотеки необходимой литературой	0-2	полугодовая	0 баллов - при пополнении фонда менее чем на 10 единиц 2 балла - более чем на 10 единиц
2	Освоение и внедрение в практику работы новых библиотечных технологий	0-5	годовая	0 баллов - отсутствие в практике работы новых технологий 5 баллов - внедрение новых технологий
3	Своевременное оформление подписки на периодические издания	0-2	полугодие	0 баллов - несвоевременное оформление подписки 2 балла - своевременное оформление

4	Участие в подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий	0-6	ежемесячная	0 баллов - неучастие в подготовке мероприятий или наличие замечаний при проведении мероприятий (некачественное проведение мероприятий) по 3 балла за каждое - при качественном проведении мероприятий (но в сумме – не более 6 баллов)
5	Регулярное оформление информационных стендов	0-2	ежемесячная	0 баллов - не оформление (нерегулярное оформление) стендов 2 балла - регулярное оформление
6	Подготовка тематических выставок литературы	0-2	ежемесячная	0 баллов - не оформление (нерегулярное оформление) тематических выставок 2 балла - регулярное оформление
7	Участие в оформлении документов на гранты	0-7	годовая	0 баллов - неучастие 7 баллов - участие в оформлении документов
8	Победы в конкурсах профессионального мастерства	0-5	годовая	0 баллов - отсутствие дипломов победителя конкурса 5 баллов - наличие дипломов
9	Успешное выполнение особо важных и сложных заданий, дополнительных функций в соответствии с приказом (распоряжением) директора	0-6	ежемесячная	0 баллов - невыполнение (некачественное выполнение) заданий и дополнительных функций 3 балла - выполнений заданий 3 балла - выполнение дополнительных функций
10	Трудовая дисциплина	0-3	ежемесячная	3 балла - при отсутствии замечаний 0 баллов - при наличии замечаний
максимальное количество 40 баллов				

Приложение 2
к Положению о порядке
распределения стимулирующих
выплат за качество труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города
Набережные Челны «Детская музыкальная
школа №6 им.С.Сайдашева»

**Критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Периодичность изменения	Порядок расчёта
1	Ведение, учёт и контроль работы в системе «Электронное образование РТ»	0-10	квартальная	10 баллов – своевременность, заполняемость; 0 баллов – не выполнение требований
2	Количество и качество проводимых учреждением городских массовых мероприятий (конкурсов, концертов, семинаров и т.п.)	0-8	квартальная	по 1 баллу за каждое мероприятие, но не более 8.

3	Организация и проведение творческих мероприятий, способствующих эстетическому развитию учащихся (концерты, лекции, выставки, олимпиады, постановки)	0-8	квартальная	по 1 баллу за каждое мероприятие, но не более 8.
4	Своевременное повышение квалификации, соблюдение графика прохождения аттестации	0-10	годовая	10 баллов - своевременное повышение; 0 баллов - несвоевременное повышение.
5	Сохранность контингента	0-10	квартальная	10 баллов – 100% сохранность; 8 баллов – 98% сохранность; 6 баллов – 96% сохранность; 4 балла – 94% сохранность; 2 балла – 92% сохранность; 0 баллов – более 8% отсева
6	Наличие адаптированных, авторских учебных программ	0-10	квартальная	10 баллов – наличие программ; 0 баллов – отсутствие программ.
7	Участие в оформлении документов на гранты	0-10	квартальная	по 5 баллов за каждый грант, но не более 10.
8	Результативность участия учащихся, преподавателей, творческих коллективов в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня	0-10	квартальная	10 баллов – международного уровня; 8 баллов – всероссийского уровня; 6 баллов – республиканского уровня; 4 балла – городского уровня; 2 балла – школьного уровня; 0 баллов – отсутствие участников.
9	Качество подготовки учреждения к новому учебному году	0-5	годовая	5 баллов – школа готова к новому учебному году; 0 баллов – не готова
10	Отсутствие жалоб родителей, конфликтных ситуаций в коллективе	0-4	квартальная	4 балла – отсутствие жалоб; 0 баллов – наличие жалоб.
11	Успешное выполнение особо важных и сложных заданий, дополнительных функций в соответствии с приказом (распоряжением) директора	0-10	квартальная	10 баллов – успешное выполнение; 0 баллов – не выполнение.
12	Трудовая и исполнительская дисциплина	0-5	квартальная	5 баллов – нет замечаний 0 баллов – есть замечания
максимальное количество 100 баллов				

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Содержание здания, территории и имущества в соответствии с СанПиН нормами пожарной безопасности, техники безопасности,	0-10	месячная	10 баллов - отсутствие нарушений (штрафные санкции) 6 баллов - наличие легко устранимых нарушений 0 баллов - наличие нарушений,

	электробезопасности, охраны труда			повлекших предписания, штрафные санкции
2	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря	0-10	годовая	6 баллов - 100% сохранности имущества 4 балла – незначительные, легко восстанавливаемые потери. 0 баллов - потери, несовместимые с развитием материального состояния
3	Осуществление контроля за состоянием помещений, своевременный ремонт и составление проектно-сметной документации на проведение ремонтных работ	0-10	квартальная	5 баллов - без замечаний 5 баллов - качество ремонта 0 баллов - отсутствие показателей
4	Благоустройство территории	0-10	месячная	10 баллов – без замечаний 0 баллов – наличие замечаний
5	Обеспечение качественной работы подчиненного технического и обслуживающего персонала	0-10	месячная	10 баллов - отсутствие замечаний 5 баллов - есть легко устранимые замечания 0 баллов - грубые нарушения
6	Выполнение особо важных поручений	0-10	квартальная	10 – успешное выполнение; 0 – не выполнение.
7	Качественная и своевременная сдача отчетности	0-10	месячная	5 баллов - отсутствие замечаний 0 баллов - грубые нарушения
8	Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб	0-10	годовая	10 баллов - нет предписаний и жалоб 0 баллов - есть предписания и жалобы
9	Качество подготовки учреждения к новому учебному году	0-5	годовая	5 баллов - отсутствие замечаний 0 баллов - грубые нарушения
10	Качественное и четкое проведение инвентаризации, списания основных средств	0-10	годовая	4 баллов - отсутствие замечаний 0 баллов - грубые нарушения
11	Трудовая и исполнительская дисциплина	0-5	квартальная	минус 5 баллов - при наличии нарушений 0 балла - при качественном выполнении задания

максимальное количество 100 баллов

**Критерии оценки эффективности деятельности
главного бухгалтера**

п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Предоставление в муниципальные контролирующие органы документов, необходимых для внесения изменений в Реестр муниципальной собственности, в части закрепления имущества на праве оперативного управления в сроки, установленные муниципальными правовыми актами	0-10	квартальная	0 баллов - при несоблюдении сроков предоставления документов 10 баллов - соблюдение сроков.
2	Составление бухгалтерского отчета и соблюдение сроков сдачи отчетности в соответствии с положениями бухгалтерского учета	0-40	квартальная	0 баллов - при наличии нарушений бух.отчета и несоблюдении сроков сдачи; 40 баллов - при отсутствии замечаний и соблюдении сроков
3	Соответствие данных кредиторской и дебиторской задолженности, достоверное представление информации о финансовом положении ДШИ и заполнение отчетных форм в	0-10	квартальная	0 баллов - при наличии недостоверной информации в отчетности; 10 баллов - отсутствие недостоверной информации.

	соответствии с положениями бухгалтерского учета			
4	Заполнение бухгалтерской отчетности и соблюдение сроков при сдаче бухгалтерских отчетов путем публикации (размещения) их на официальных сайтах в соответствии с положениями бухгалтерского учета	0-10	квартальная	0 баллов - при наличии расхождений в отчетности и несоблюдение сроков публикации (размещения) на официальных сайтах; 10 баллов - отсутствие расхождений в отчетности, соблюдение сроков публикации (размещения) на официальных сайтах.
5	Достоверные расчеты и своевременное предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговые органы и органы статистики в соответствии с нормами законодательства РФ	0-10	квартальная	0 баллов - при наличии замечаний, наличии требований об уплате штрафов, пени; 10 баллов - при отсутствии замечаний, отсутствие требований об уплате штрафов, пени.
6	Ведение бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов РФ	0-10	квартальная	0 баллов - при наличии нарушений в бухгалтерском учете; 10 баллов - отсутствие нарушений
7	Начисление заработной платы в соответствии с тарификацией и методикой формирования оплаты труда	0-10	квартальная	0 баллов - при наличии замечаний; 10 баллов - при отсутствии замечаний.
максимальное количество 100 баллов				

Приложение № 3
к коллективному договору 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МАУДО
«Детская музыкальная школа № 6
имени Салиха Сайдашева»

Е.В.Ильина
2019г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО
«Детская музыкальная школа № 6
имени Салиха Сайдашева»

С.Ахмедова
2019г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАУДО «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАУДО «Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения
Организационные мероприятия		
1	Специальная оценка условий труда (глава 2 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)	по мере необходимости
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	1 раз в 3 года
3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	ежегодно
4	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	по мере необходимости
5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	по мере необходимости
6	Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ	по мере необходимости
7	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический мед.осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	1 раз в три года
8	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа

9	Работа комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
10	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года
11	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в год
Технические мероприятия		
1	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	в течение года
2	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	по мере необходимости
3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	по мере необходимости
4	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	постоянно в течение года
5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 3 года
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	постоянно в течение года
2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно в течение года
3	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	постоянно в течение года
Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	по мере необходимости
2	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в год
3	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 3 года

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы комплекты)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
Зимой дополнительно:			

		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Валенки	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
4	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г
5	Сторож-вахтер	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Полушубок	дежурный
		Валенки	дежурные
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
7	Слесарь-электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты. Разбавленные водные растворы кислот, щёлочи, соли, щелочемасляные эмульсии.	100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	Преподаватель	59
2	Дворник	1
3	Слесарь-сантехник	1
4	Слесарь-электрик	1
5	Уборщик производственных и служебных помещений	4
6	Гардеробщик	2
7	Плотник	1
8	Библиотекарь	1

Примечание:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемым загрязнением, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии.
3. Мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом

Приложение № 4
к Коллективному договору 2019-2022 гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МАУДО «Детская музыкальная школа №6
имени Салиха Сайдашева»
В.Ильина
«_____» _____ 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО «Детская музыкальная
школа №6 имени Салиха Сайдашева»
С.Ахмедова
«_____» _____ 2019 г.



Принято на Общем собрании работников
МАУДО «Детская музыкальная школа №6 им.С.Сайдашева»
Протокол № 3 от «07» июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №41 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» **определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.**

Система оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее – Школа) устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Положением.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Республики Татарстан;

базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника организации, установленная ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего компенсационного характера;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников определяется исходя из:

1. должностных окладов;
2. выплат стимулирующего характера;
3. выплат компенсационного характера.

1.4. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между директором и работниками Школы.

1.5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другом

периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

II. Определение базовых окладов заработной платы работников

2.1. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников Школы определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования согласно таблице 1, 2, 3;

Таблица 1

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов в среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»

1	2	3	4	5
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
Второй квалификационный уровень	Концертмейстер		11687	14220
	Педагог-организатор			
Третий квалификационный уровень	Методист	-	-	14 232
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должности преподавателя, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу)	-	11 695	14 236

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
	основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
Библиотекарь	9489	10500	13000

Таблица 3

Наименование должности	Группа / уровень	Оклады	Выплаты стимулирующего характера		Выплаты компенсационного характера
			за звание и гос. награды	премия 2 %	Вредные условия труда
Гардеробщик	1-1	8 380	3%	2%	4% на основании спец. оценке условий труда
Уборщик служебных помещений	1-1	8 380			
Сторож	1-1	8 380			
Плотник	2-2	8 893			
Слесарь-сантехник	2-2	8 893			
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	2-2	8 893			
Настройщик язычковых инструментов	2-1	8 719			
Настройщик пианино и роялей	2-4	9 602			
Бухгалтер 1 категории	3-3	10 064			
Делопроизводитель	1-1	8 380			
Специалист по кадрам 2 категории	3-2	9 867			

2.2. Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности, в соответствии с таблицей №4.

Основания для установления работникам образования разрядов по оплате труда

Таблица 4

Разряд оплаты труда	Уровень образования, необходимый для замещения соответствующей должности
1	Основное общее образование, среднее общее образование
2	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование
3	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр"
4	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"

2.3. В случае, если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий среднему общему образованию.

2.4. В случае, если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

2.5. В случае, если к занятию должности были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

Глава 3. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников

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

Норма труда учителей, педагогов, преподавателей и иного основного персонала устанавливается по нормам часов учебной (преподавательской) работы

Таблица 5

Характеристики работы общеотраслевых педагогических работников	Норма продолжительности рабочего времени в неделю, в астрономических часах с учетом перерывов
1	2
Преподаватель	18
Концертмейстер	24

Методист	36
Педагог организатор	36

3.2. Должностные оклады других работников, в том числе руководителей Школы, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников Школы определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 4. Порядок формирования окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников

4.1. Должностной оклад педагогических работников в Школе рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P.$$

где:

O_d – должностной оклад педагогических работников;

O_b – размер базового оклада педагогических работников, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

H_f – фактическое количество отработанных часов педагогических работников в организациях дополнительного образования;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников в организациях дополнительного образования, установленная разделом IV настоящего Положения;

P – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

4.2. Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала Школы рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S.$$

где:

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

O_b – размер базового оклада работников образования, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

S – фактически отработанное время (ставка).

4.3. Оплата педагогических работников, не связанная с учебным процессом, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится по ставкам (окладам), утвержденным штатным расписанием Школы.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение выполненную работу.

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

5.2. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям

работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz}.$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие государственных наград;

O_d – должностной оклад работников

D_{pz} – размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2%. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2%. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4%;

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6%;

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7%.

Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника образования.

5.3. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s.$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

O_d – должностной оклад работников;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 6,7.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Таблица 6

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3	4

Должности вспомогательного второго уровня	учебно- персонала	первый–второй	от 4 до 10 лет	2,0
			от 10 до 15 лет	3,0
			свыше 15 лет	4,0
Должности работников	педагогических	первый– четвертый	от 2 до 6 лет	3,0
			от 6 до 10 лет	4,5
			от 10 до 15 лет	5,5
			свыше 15 лет	6,5

Таблица 7

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Первая квалификационная категория	5,0
Высшая квалификационная категория	8,0

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблицы 8.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Таблица 8

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов);	преподаватели, методисты, концертмейстеры, педагоги-организаторы, директора, заместители директоров по учебно-воспитательной работе,
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <p>время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях в следующем порядке:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в</p>	

совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины): преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), концертмейстерам.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.4. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk}.$$

где:

B_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

O_d – должностной оклад работников;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 9.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Таблица 9

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
2	первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
4	первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.5. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами Школы и коллективным договором.

Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам Школы, составляет не менее 2% фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

Премиальные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться единовременно в целях повышения эффективности деятельности работников при выполнении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р, и плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Татарстан, на 2013 – 2018 годы», утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 № 939-р.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам труда за определенный период времени работникам Школы по основному месту работы и основной должности, а также преподавателям работающим по внешним совместительству. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Школы.

Критерии оценки эффективности деятельности работников Школы утверждаются директором по согласованию с комиссией по рассмотрению результатов качества выполняемых работ. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников в Школе и условия осуществления выплат определяются ежемесячно на основании задач, поставленных перед Школой.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами Школы и коллективным договором.

Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m [(I)_{ij} \times K_i]} \times \sum_{i=1}^n [(I)_{ij} \times K_i],$$

где:

B_{kj} – выплаты за качество выполняемых работ;

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} – от нормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

n – количество критериев оценки эффективности деятельности;

m – численность работников в Школе.

Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где:

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

VK_i – весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности

деятельности работников представлен в таблицах 10, 11

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников

Таблица 10

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3	4
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.1.	Концертмейстер	второй	50
2.2.	Педагог-организатор	второй	50
2.3.	Методист	третий	55
2.4.	Преподаватель	четвертый	60

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников

Таблица 11

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры ведущего звена		
2.1.	Библиотекарь	40

Типовые критерии эффективности деятельности организации и их весовые коэффициенты в разрезе типов образовательных организаций утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан, Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, Министерством культуры Республики Татарстан.

В Школе формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{до} \times D_k.$$

где:

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$FOT_{до}$ – фонд оплаты труда работников по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

D_k – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 15% фонда оплаты труда работников Школы

по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

Глава 6. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и 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), рассчитываются по формуле:

$$B_{кк} = O_b \times D_{кк} \times \frac{H_{фк}}{H_N}$$

где:

$B_{кк}$ – выплаты компенсационного характера;

O_b – размер базового оклада работников в организациях дополнительного образования, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$D_{кк}$ – размер надбавки на выплату компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

$H_{фк}$ – фактически отработанное время (ставка), по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы работников в организациях дополнительного образования, установленная главой 3 настоящего Положения.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время, который оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, при этом в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада.

Глава 7. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации дополнительного образования устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

O_d – должностной оклад руководителя организации дополнительного образования;

O_b – размер базового оклада руководителя;

S – фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя в организациях дополнительного образования определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров в организациях дополнительного образования устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

7.4. Размер базового оклада руководителя Школы и выплаты стимулирующего характера представлены в таблице 12.

7.5. Учредитель организации дополнительного образования может устанавливать руководителю в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Школы могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.6. Руководитель Школы может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера устанавливается до 70% от выплат стимулирующего характера руководителя организации дополнительного образования.

Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера
руководителей организаций дополнительного образования

Таблица 12

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся по состоянию на начало учебного года в соответствии с государственным заданием), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
1	201 – 400	20000	2000

7.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организации дополнительного образования и их весовые

коэффициенты утверждаются отраслевыми министерствами Республики Татарстан, в ведении которых находятся организации дополнительного образования.

7.8. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_c \times K_{VK}.$$

где:

B_k – выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности;

B_c – размер выплат стимулирующего характера, который приведен в таблице 12;

K_{VK} – коэффициент выполнения критериев качества.

7.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера организации дополнительного образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 8. Порядок формирования фонда оплаты труда

8.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Настоящее Положение действует до принятия нового, с даты его введения и до внесения изменений.

Приложение № 5
к Коллективному договору 2019-2022 гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МАУДО «Детская музыкальная школа №6
имени Салиха Сайдашева»



Б.В.Ильина

« 07 » _____ 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО «Детская музыкальная
школа №6 имени Салиха Сайдашева»



Т.С.Ахмедова

_____ 2019 г.

Принято на Общем собрании работников
МАУДО «Детская музыкальная школа №6 им.С.Сайдашева»
Протокол № 3 от « 07 » июль 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»

Настоящий Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем принят в соответствии с Приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 01.12.99 №265 «Об утверждении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем» с учетом обязанностей, возложенных на работника, фактической нагрузки, а также привлечения к работе сверх нормативного рабочего времени, со ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса РФ, является приложением к коллективному договору и устанавливает:

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

№	Должность	Количество календарных дней
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по административно хозяйственной работе	3
4.	Главный бухгалтер	3



Печатью
 Директор
 Ахмедова Г. С.

лист № 1/1