

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

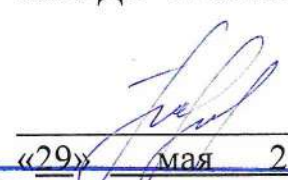
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
и профсоюзного комитета
на 2023 – 2026 гг.

От работодателя:

Директор МБУДО г. Сочи
«ДХШ № 2»


О.П.Вьюник
«29» мая 2023 г.



Председатель профсоюзного комитета
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»


Т.Г. Протасова
«29» мая 2023 г.

Сочинская городская территориальная
организация профсоюза работников
культуры
ПРОФКОМ
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

Принято на общем
Собрании работников
«26» мая 2023 г.
Протокол №3 от «26» мая 2023 г.

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»
город-курорт Сочи
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата 29.05.2023 № 20-А
специалист В.А. Палуботин
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Сочинская городская организация Краснодарской
краевой организации Общероссийского
профессионального союза работников культуры
Уведомительная регистрация коллективного
договора
Соглашение. Дата 29.05.2023 № 94/1 г. Сочи, 2023

Должность, подпись, ФИО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественной школы № 2» (МБУДО г.Сочи «ДХШ № 2») далее Учреждение) и направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст.ст. 40-44 Трудового кодекса РФ, заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» в лице директора Вьюник Ольги Петровны, именуемое далее Работодатель, и работники МБУДО г.Сочи «ДХШ № 2», в лице председателя профсоюзного комитета Протасовой Татьяны Геннадьевны (далее Профком).

1.2. Предмет договора

Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами с целью достижения взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей учреждения, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, другими соглашениями.

1.3. Действие коллективного договора

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе и не участвовавших в коллективных

переговорах. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Коллективный договор заключен на срок 3 года, по истечении которого стороны, руководствуясь ст.43 ТК РФ, имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором.

Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Согласованные сторонами дополнения и изменения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью.

Установление или изменение условий труда и иных социально – экономических условий в Учреждении, в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с Профкомом. Работодатель и Профком оперативно обеспечивают друг друга информацией по этим вопросам.

Работодатель признает Профком единственным представителем работников, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально – экономических отношений.

Для осуществления контроля над выполнением коллективного договора создается комиссия из представителей Работодателя и Профкома.

Контроль над выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, комиссией по контролю над исполнением коллективного договора, а также соответствующими органами по труду.

Ежегодно стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

В промежутках между общими собраниями работников выполнение условий коллективного договора рассматривается на заседаниях Профкома,

комиссии по контролю над исполнением коллективного договора не реже двух раз в год.

Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Сторона, виновная в нарушении или неисполнении обязательств, предусмотренных Договором, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в 7-дневный срок направляет на уведомительную регистрацию в орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор.

2.2.1. Трудовой договор – это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник (ст. 15 ТК РФ).

2.2.2. Трудовой договор заключается между Работодателем и Работником в письменной форме. Оформляется в 2-х экземплярах, каждый из которых

подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов; (в ред. Федеральных законов от 28.02.2008 N 13-ФЗ, от 03.12.2012 N 236-ФЗ)
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха ;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)
- условия труда на рабочем месте; (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

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

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включенные в трудовой договор каких-либо из указанных прав и обязанностей работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2.3. Работодатель и Профком пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок (когда в договоре не оговорен срок его действия), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы;
с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
с руководителями, заместителями руководителей
с лицами, поступающими на работу по совместительству;
в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях; предусмотренных ст. 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных Федеральными законами. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при

наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст.61 ТК РФ).

2.2.5. Работодатель оформляет прием Работника на работу приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель обязан ознакомить работника под роспись до подписания трудового договора с настоящим коллективным договором, должностными обязанностями, инструкцией по охране труда, правилами внутреннего трудового распорядка с указанием даты ознакомления, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, (ст.68 ТК РФ).

2.2.6. Работодатель не вправе требовать, в соответствии со ст.60 ТК РФ, от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством в соответствии со ст.ст.72-74 ТК РФ

2.2.8. Отстранение от работы (не допуск работника к работе) регламентируется ст.76 ТК РФ.

2.2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- пункты ст.77 ТК РФ;
- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.58 п.2, ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию - ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением

подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4. ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу в другую местность с работодателем, ч.1. ст. 72.1. ТК РФ;
- обстоятельства, независящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-180 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время - время, в течение которого, работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для педагогического состава установлена сокращенная рабочая неделя 36 часов.

3.2. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается в соответствии со ст.ст. 100, 103, 104 ТК РФ.

В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочей недели: 40 часов – для руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала; для педагогических работников - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Время начала и окончания работы Учреждения устанавливается с 7.30. до 20.00 часов.

3.3. Конкретная продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в учреждении определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение № 1).

3.4. Работодатель обязан предупреждать Работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и, не менее, чем за 3 месяца, предоставлять Профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с сокращением объема работ в соответствии с требованием п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

3.5. Стороны согласились, что на тех работах, где это необходимо, вследствие особого характера труда (педагогический труд), а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, допускается разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится Работодателем на основании расписания занятий.

3.6. Работодатель имеет право на привлечение работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени. Привлечение осуществляется в порядке, предусмотренном на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

3.7. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни при наличии письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа в целом (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя (ч.6 ст.113 ТК РФ).

4.ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. Видами времени отдыха являются:

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

4.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания:

-для административного персонала, вспомогательного персонала продолжительностью один час с 13.00 до 14.00.

- для педагогических работников в соответствии с расписанием занятий (между первой и второй сменами занятий);

2) один выходной день - воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

4.3. Работодатель предоставляет работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск, далее по тексту «отпуск», продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ), а заместителям директора по учебно-воспитательной и организационно-методической работе, педагогу-организатору, педагогу-психологу, преподавателям - 56 календарных дней.

По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть представлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

4.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный «Работодателем» с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодно оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

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

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. При этом вышеуказанные дни отпуска без сохранения заработной платы не учитываются при предоставлении очередного трудового отпуска и не входят в трудовой стаж при начислении трудовой пенсии.

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (ст.128 ТК РФ) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- на регистрацию брака, рождение ребенка, на свадьбу детей, смерти членов семьи – до 5 календарных дней.

В других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами или по усмотрению Работодателя.

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

4.9. Женщинам, имеющим детей с 1 по 4 класс, предоставляется оплачиваемый выходной день – 1 сентября.

4.10. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.108 ТК РФ).

4.11. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются ст.255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст.257 ТК РФ.

4.12. В соответствии со ст. 262 КТ РФ предоставляются дополнительные выходные дни: одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

4.13. Профком, совместно с уполномоченным по социальному страхованию, обязан выявлять и обобщать опрос на санаторно – курортное лечение работников и их детей.

4.14. Стороны коллективного договора создают комиссию по социальному страхованию и осуществляют контроль над расходованием средств социального страхования.

5.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Оплата и стимулирование труда. Доплаты и надбавки.

5.1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается : настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, нормативными актами органов местного самоуправления.

Порядок оплаты труда работников учреждения установлен в соответствии с Положением об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах работников (Приложение №2), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», пунктом 3 Плана мероприятий Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013 (протокол № 11), Приказом Минфина РФ от 30.10.2008 № 120н «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства

финансов Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»», приказом Минкультуры России от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», постановлением администрации города Сочи от 04.04.2013 № 676 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы муниципального образования город-курорт Сочи, направленные на повышение эффективности сферы культуры», постановлением администрации города Сочи от 06.07.2016 № 1621 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры администрации города Сочи».

5.1.2. Заработная плата работников учреждения складывается из должностного оклада в соответствии со штатным расписанием, педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат, премии, материальной помощи. Заработная плата работников максимальными размерами не ограничивается.

5.1.3. Выплаты надбавок, доплат, премий работникам устанавливаются Работодателем в пределах фонда оплаты труда за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания, а также за счет средств от поступлений от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности

Работодатель с учетом мнения Профкома имеет право на основании «Положения об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах» (Приложение №2) производить денежное поощрение (премирование) работников по итогам работы за месяц, квартал, год, к праздничным дням - «Дню учителя», «Дню работника культуры», к Юбилейным датам работника и учреждения, и т.д.

Работникам может выплачиваться материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2».

Работодателю – директору учреждения выплаты стимулирующего характера и денежного поощрения всех видов производятся по распоряжению Главы администрации города Сочи.

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет средств фонда оплаты труда. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.4. С согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором: совмещение должностей; расширение зон обслуживания; увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника за дополнительную плату.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон трудового договора (ст. ТК РФ 60(2) и ст.151).

5.1.5. За работу в выходной или нерабочий, праздничный день работнику может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.1.6. Оплата труда при невыполнении должностных обязанностей по вине Работодателя производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении должностных обязанностей, по независящих от Работодателя и работника, за работником сохраняются не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст.155 ТК РФ).

5.1.7. При временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

5.1.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца - 21 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца - 6 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч.1, 2, 6, 8 ст.136 ТК РФ).

5.1.9. Заработная плата выплачивается работнику через банк по пластиковым карточкам.

5.1.10. Средний заработок для оплаты отпусков, и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Правительством РФ (ст.139 ТК РФ).

5.1.11. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ч.ч.1, 2 ст.142 ТК РФ).

5.1.12. Сроки расчета при увольнении регламентируются ст.140 ТК РФ. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора и регламентируется ст.178 ТК РФ.

5.2. Гарантии и компенсации

5.2.1. Ст.165-188 Трудового кодекса, помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебную командировку;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.2.2. Работникам, совмещающим работу с обучением 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 дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней в течение года, при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- при прохождении итоговой аттестации - до 4 месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работникам, успешно осваивающим по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной форме обучения один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

5.2.3. Работодатель обеспечивает: возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ.

5.2.4. При увольнении в связи с выходом на пенсию руководителя и работников, проработавших в Учреждении 10 лет выплачивается выходное пособие в размере 2-х среднемесячных заработков, проработавших 15 лет – в размере 3-х среднемесячных заработков, проработавшему 20 и более лет – в размере 5-ти среднемесячных заработков.

6.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. Профессиональные риски в зависимости от источника их возникновения подразделяются на риски травмирования работника и риски получения им профессионального заболевания.

Выявление опасностей осуществляется путем обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия при управлении профессиональными рисками. Опасности подлежат обнаружению, распознаванию и описанию в ходе проводимого работодателем контроля за состоянием условий и охраны труда

и соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, при проведении расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2. В соответствии с Федеральным Законом РФ от 30.06.2006г. № 90-ФЗ и ст.212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов сырья и материалов;

- соответствующие требования охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения;

- санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3. Работодатель создает на паритетной основе из представителей Работодателя, Профкома комиссию по охране труда (далее по тексту комиссия). Координирует работу комиссии, выделяет помещения, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией.

6.4. Работодатель ведет учет и анализ микротравм, производственного травматизма, аварий на объектах, профзаболеваний в организации, совместно с профкомом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Работодатель совместно с Профкомом ведет учет и анализ заболеваемости с временной утратой трудоспособности в связи с конкретными условиями труда работающих, разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике производственно обусловленных заболеваний.

6.6. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает «Положение по организации работы по охране труда» (Приложение № 3), «Соглашение по охране труда» (Приложение № 4) и обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

6.7. Работодатель обеспечивает участие Профкома в расследовании аварий, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную профсоюзную организации), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по

расследованию аварий и несчастных случаев. Предоставляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.8. Работодатель осуществляет обязательное медицинское страхование работников, комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

6.9. Работодатель обеспечивает соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами РФ по охране труда.

6.10. Работодатель обеспечивает соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

6.11. Работодатель обеспечивает своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

6.12. Работодатель обеспечивает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

6.13. Работодатель обеспечивает проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников.

6.14. Работодатель обеспечивает недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.15. Работодатель обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи.

6.16. Работодатель обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки.

6.17. Работодатель обеспечивает обучение уполномоченных лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.18. Работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работника.

6.19. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

7.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий

коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или

о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

8. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

8.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3.ст. 81 ТК РФ;

- предупредить работника персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения.

8.2.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении, в первую очередь, Работникам своего учреждения, в т.ч. и работающим в условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции.

8.2.3. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в ч.2 ст.180 ТК РФ выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8.2.4. Периодически прекращать наймы новых работников, если производственная программа может быть обеспечена силами имеющегося персонала.

8.2.5 Смена собственника имущества учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения (ст.75 ТК РФ).

8.2.6. Профком обязуется обеспечить защиту социальных гарантий Работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8.2.7. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

8.2.8. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

8.2.8.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

8.2.9. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

8.2.10. Предоставление работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

8.2.11. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

8.2.12. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

8.2.13. В случае расторжения трудового договора с работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных работникам и носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит следующие компенсационные выплаты на основе компенсационных соглашений в

порядке и на условиях, определяемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников:

а) увольняемым работникам - не менее однократного среднего месячного заработка;

б) работникам предпенсионного возраста, но не более чем за два года до наступления установленного законодательством срока выхода на пенсию, - выплату ежемесячного пособия в размере однократной минимальной тарифной ставки, но не ниже прожиточного минимума в регионе до наступления пенсионного возраста или момента трудоустройства;

в) работникам пенсионного возраста - в размере не менее однократного среднего месячного заработка;

г) увольняемым работникам, имеющим двух и более иждивенцев, - в размере не менее однократного среднего месячного заработка;

д) увольняемым работникам, в семье которых нет других кормильцев, - в размере не менее однократного среднего месячного заработка.

В случае возникновения у работника права на получение нескольких выплат, предусмотренных настоящим пунктом, производится только одна выплата по выбору работника.

9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И СВОБОД

9.1. Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенные законом.

9.2. Основными способами защиты трудовых прав и свобод, регламентируются главами

58-61 ТК РФ и являются:

- самозащита работником трудовых прав;

- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;

- государственный надзор и контроль над соблюдением трудового законодательства;

- судебная защита.

9.3. Профком имеет право на осуществление контроля над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

9.4. Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в профком о результатах рассмотрения требования и принятых мерах.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. В целях создания условий для успешной деятельности Профкома, в соответствии со ст.377 ТК РФ, «Об общественных объединениях», Соглашением Краевой и городской территориальными организациями профсоюза, Положением о первичной организации Профсоюза, Работодатель обязуется:

10.1.1. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, помещения, средства связи.

10.1.2. Ежемесячно и бесплатно обеспечивать взимание и перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений и перечисление их на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

10.2. Работодатель обязуется предоставлять Профкому необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников (ст.53 ТК РФ).

10.3. Работники, входящие в штат профкома и не освобожденные от основной работы, не могут подвергнуться дисциплинарному взысканию, без учета мнения профкома.

10.4. Работодатель обязуется обеспечивать гарантии работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, предусмотренные ст.374 ТК РФ, п.2. п.п. «б» п.3.и.п.5 ст. 81 ТК РФ и несет ответственность за нарушение прав и гарантий профессиональных союзов (ст.378 ТК РФ).

11.КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1 Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.2. Договаривающиеся стороны обязуются:

11.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам работы года и информировать Работников о результатах проверок на общих собраниях учреждения.

11.2.2. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

11.3. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

11.4. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12.1. Профком всемерно содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

12.2. Осуществляет защиту трудовых, социально – экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе судебных и иных государственных органах, оказывает юридическую помощь членам профсоюза.

12.3. Содействует профессиональному росту Работников учреждения.

12.4. Осуществляет контроль над соблюдением социальных гарантий Работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим Коллективным договором, соглашениями территориальных профорганов, действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников.

13. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

13.1. Работник учреждения берет на себя следующие обязательства:

- соблюдение в учреждении правил внутреннего трудового распорядка;
- не допускать нарушений трудовой и финансовой дисциплины;
- совершенствовать свою квалификацию и мастерство, получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- принимать заинтересованное участие по оформлению и содержанию служебных кабинетов, помещений;
- не допускать конфликтных ситуаций, а при возникновении таковых и для их разрешения использовать только правовые методы;
- соблюдать инструкции по охране труда.

14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

К коллективному договору прилагаются приложения №№:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах.
3. Положение об организации работы по охране труда.
4. Соглашение по охране труда на 2023г.
5. Форма расчетного листа

СОГЛАСОВАНО:

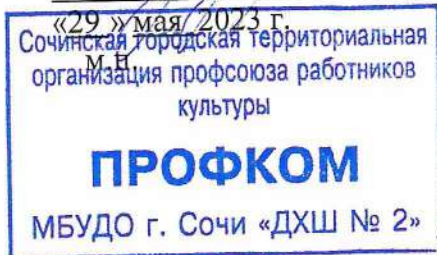
УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

Директор МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»


Т.Г. Протасова


О.П.Вьюник



П РА В И Л А
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края «Детская художественная школа № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2».

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Работодатель - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2»;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников - первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.9. Правила находятся на хранении у секретаря Учреждения. Копия Правил хранится в общедоступном для ознакомления месте Учреждения – на стенде в приемной директора. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке под роспись в специальном журнале до заключения трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.10. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок.

Внесение изменений, дополнений в Правила осуществляется путем утверждения новой редакции Правил или внесения изменений (дополнений) в конкретные пункты Правил приказом по Учреждению с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации учреждения.

1.11. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами,

коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства или работник уведомляет Работодателя о ведении трудовой книжки в электронном виде;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинскую книжку с предварительным медосмотром, санминимумом, прививками в соответствии с международным календарем прививок;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.6.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.15. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же

Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- одеваться красиво, опрятно, соблюдать дресс-код. Внешний вид педагога и вспомогательного персонала - одно из условий эффективности учебного процесса и воспитательной работы, обеспечению дисциплины в Учреждении. От внешнего вида зависит стиль отношений преподавателей, иных Работников Учреждения и обучающихся, воспитание их культуры;

- преподавателям и иным Работникам Учреждения взаимно обращаться друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству, независимо от возраста;

- не допускать грубостей, споров, неделовых разговоров при обучающихся;

- возникающие споры решать на рабочих местах, в отсутствие обучающихся с соблюдением тактичных форм обращения, избегая словесных препирательств;

- беречь авторитет коллег, в частности, не давать отрицательные характеристики работе своих коллег или уволившихся преподавателей;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях и на территории Учреждения;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работникам и преподавателям школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и различные совещания по производственным и общественным вопросам;

- допускать присутствие посторонних лиц на уроке без разрешения администрации Учреждения;

- входить в класс после начала урока (кроме директора и завуча школы в исключительных, чрезвычайных случаях);

- делать преподавателям замечания по поводу работы во время урока (в случае необходимости такие замечания делаются после окончания урока и в отсутствие учащихся).

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.7 ст. 47 ФЗ «Об образовании»)

7.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем.

Продолжительность рабочей недели: 40 часов – для руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала; для педагогических работников – в соответствии с педагогической нагрузкой, 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

7.2. Время начала и окончания работы Учреждения устанавливается 7.30 до 20.00 часов.

Преподаватели обязаны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала первого урока, строго соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, уходить с работы не ранее, чем через 15 минут после окончания занятий.

Расписание учебных занятий утверждается директором Учреждения, изменения в расписание вносятся на основании приказа директора Учреждения, доводится до сведения преподавателей путем ознакомления под роспись.

График работы руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала утверждается директором Учреждения и доводится до сведения указанных работников путем ознакомления под роспись.

Работникам устанавливается перерыв:

- для административного персонала, вспомогательного персонала продолжительностью 1 час с 13.00 до 14.00.

- для педагогических работников в соответствии с расписанием занятий (между первой и второй сменами занятий).

7.3. В случае неявки на работу по болезни (нетрудоспособности), работник обязан (при наличии такой возможности) заранее уведомить об этом администрацию Учреждения.

По окончании болезни (периода нетрудоспособности) – представить работодателю листок нетрудоспособности.

7.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

7.5. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из санитарных норм и правил, правил и норм охраны труда, педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха как преподавателей, так и обучающихся при максимальной экономии времени преподавателей.

7.6. На основании приказа директора Учреждения преподаватели Учреждения могут привлекаться к замещению отсутствующих преподавателей.

7.7. Переносы преподавателями занятий с обучающимися могут производиться только с предварительного разрешения администрации Учреждения.

7.8. Время каникул (в части не совпадающей с отпуском) является рабочим временем, как преподавателей, так и других работников Учреждения в соответствии с установленным режимом, графиком работы.

В период каникул, а также в периоды отмены занятий в школе в связи с чрезвычайными ситуациями преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени.

7.9. Рабочее время преподавателя исчисляется астрономическим часом, согласно нагрузке по тарификации, и включает в себя:

- участие преподавателей в воспитательной работе, различных общественных мероприятиях школы, района, города;
- организацию и ведение контрольных занятий и документации;
- участие в совещаниях, методических совещаниях различного уровня, педсоветах;
- совершенствование профессионального мастерства;
- подготовку к занятиям.

7.10. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.11. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.12. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.13. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.14. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1)

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания:

- для административного, вспомогательного персонала продолжительностью один час (с 13.00 до 14.00);

- для педагогических работников в соответствии с расписанием занятий (между первой и второй сменами занятий);

2) один выходной день - воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Педагогическим работникам, заместителям директора по учебно-воспитательной работе и организационно-методической работе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск полной продолжительности за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы ст.139 ТК РФ.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного

Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и доводится до сведения работников под роспись.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. При этом вышеуказанные дни отпуска без сохранения заработной платы не учитываются при предоставлении очередного трудового отпуска и не входят в трудовой стаж при начислении трудовой пенсии.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Работникам с ненормированным рабочим днем (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный настоящим коллективным договором, продолжительностью не более 3 (трех) календарных дней в году (ст. 119 ТК РФ).

9. ОПЛАТА ТРУДА

(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,

п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ,

п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 № 77-ФЗ)

9.1. Заработная плата Работника рассчитывается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах.

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 21-го и 06-го числа каждого месяца.

9.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ через кредитную (банковскую) организацию посредством зачисления на банковскую зарплатную карту работника.

9.7.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД (ст. 191 ТК РФ)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет виды поощрения, предусмотренные Положением об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах, а также объявляет благодарность, награждает почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания

должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

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

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих

условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В

этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего

дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

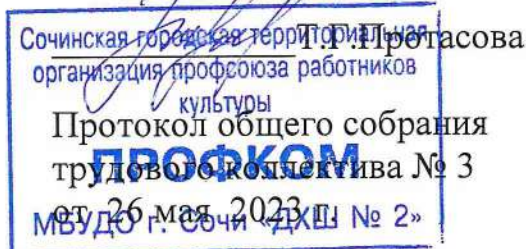
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»



О.П.Вьюник

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее – Положение) разработано с участием администрации, совета трудового коллектива работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (сокращенное наименование МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2») (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 135, 139, 274 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 03.04.2023г. № 931 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 20 января 2022 года № 77 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных организаций, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года № 1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии, подведомственных министерству культуры Краснодарского края», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Оплата труда работников Школы определяется трудовыми договорами между директором МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2» и работниками с учетом особенностей условий их труда в целях дифференциации оплаты труда в зависимости от качества, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, повышения эффективности использования трудовых и финансовых ресурсов, усиления материальной заинтересованности работников Школы в результатах своего труда.

1.4. Условия оплаты труда, определенные трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права. Если заработная плата работников Школы по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в данном учреждении и в занимаемой должности, производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда для достижения прежнего уровня заработной платы.

1.5. Положение включает в себя:

- 1) базовые оклады (базовые должностные оклады), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- 2) виды и размеры повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;
- 3) виды и размеры выплат компенсационного характера;
- 4) условия оплаты труда директора Школы и его заместителей;
- 5) порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам;
- 6) порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 7) порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада директора Школы.

1.6. Система оплаты труда работников Школы, включающая размеры окладов (должностных окладов) работников, показатели, критерии, условия и размеры выплат стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплат компенсационного характера устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.7. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- 5) видов выплат компенсационного характера;
- 6) видов выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 8) мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) Школы.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (далее - оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда. Школа устанавливает доплаты к заработной плате работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполненные нормы труда (трудовые обязанности) ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работников Школы предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.11. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется исходя из штатной численности работников, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утвержденных в штатном расписании Школы, выплат компенсационного характера, других обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера.

Порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы устанавливается приказом управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40%.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 30%.

При определении доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда работников Школы не учитываются выплаты за осуществление ими педагогической работы.

Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск определяются Правительством РФ (ст.139 ТК РФ).

1.15. Заработная плата выплачивается работнику через банк по пластиковым карточкам.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в сфере оплаты труда работников.

1.12. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к Положению принимаются общим собранием трудового коллектива МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2», согласовываются председателем профсоюзного комитета Школы и утверждаются директором Школы.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих руководящие должности (за исключением директора учреждения и его заместителей), должности специалистов, должности учебно-вспомогательного персонала и должности служащих

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников составляют:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер оклада, рублей
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (секретарь учебной части)	5544
2.	Должности педагогических работников (преподаватель, педагог-организатор, педагог-психолог)	8068
3.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня (программист, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по закупкам, экономист, юрисконсульт)	6100

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Школы (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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», других

работников в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Работа по совместительству педагогических работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (18 часов/неделю, пп.бп.1 Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 №41). Педагогические работники Учреждения имеют право сверх установленной тарификационной нагрузки осуществлять педагогическую деятельность по внешнему и внутреннему совместительству не более 18 часов в неделю.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в год, которые не являются совместительством (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

Часы учебной практики (пенэра) включаются в учебную нагрузку преподавателя. Часы пенэра, выданные сверх установленной учебной нагрузки (разница), оплачиваются дополнительно.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам предусмотрен разделом 10 настоящего Положения. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда, предусмотренная разделом 11 настоящего Положения.

2.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусматривается установление повышающих коэффициентов следующих видов:

- 1) *повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;*
- 2) *повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;*
- 3) *персональный повышающий коэффициент к окладу.*

2.4. Решение о введении соответствующих норм принимается директором Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу, определяется путем умножения размера окладов, работников на повышающий коэффициент.

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

Педагогическому персоналу повышающие коэффициенты устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимаются директором Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Директор при принятии решения об установлении работнику учреждения конкретного размера надбавки учитывает следующее:

1) надбавка устанавливается в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику, по итогам проведения аттестации.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

№ п/п	Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1.	Высшая категория	0,20
2.	Первая категория	0,15

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

Квалификационную категорию устанавливается на основании приказа министерства образования и науки Краснодарского края.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается

работникам, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование «ведущий» и «старший».

Размер повышающего коэффициента - 0,2.

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

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Школы персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента – от 0 до 3,0.

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

2.9. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу, педагогической нагрузке:

- 1) стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- 2) стимулирующая надбавка за качество выполняемой работы;
- 3) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.10. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников:

2.11. Педагогическому персоналу стимулирующие надбавки устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки.

2.12. Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается работникам Школы в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях (государственных или (и) муниципальных), в следующих размерах:

№ п/п	Виды квалификационной категории	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

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

10 процентов от оклада, педагогической нагрузки - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее - ВАК РФ) о выдаче диплома) или почетное звание «Заслуженный».

20 процентов от оклада, педагогической нагрузки - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК РФ о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный».

Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из предложенных оснований, имеющих большее значение.

2.14. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала, работникам, занимающим должности служащих и другим работникам:

- 1) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- 2) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения,

организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- 3) за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- 4) за сложность и напряженность выполняемой работы;
- 5) за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Размер надбавки - до 500 процентов от оклада.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 (одного) квартала, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.15. С учетом условий труда работникам Школы, занимающим руководящие должности (за исключением директора и его заместителей), должности специалистов и должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.16. Работникам, занимающим указанные должности, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.17. Работникам, занимающим указанные должности, могут выплачиваться другие виды выплат, установленные исполнительно-распорядительным органом города Сочи.

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

3.1. Минимальные размеры окладов рабочих, занимающих должности по профессиям, устанавливаются в зависимости от разряда выполненных работ:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Минимальные размеры окладов, рублей							
5573	6341	7205	8360	9029	9606	9894	10182

3.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов следующих видов:

- 1) *персональный повышающий коэффициент к окладу;*
- 2) *повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.*

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

3.5. Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

3.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и о его размере принимается директором Школы персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – от 0 до 3,0.

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

3.7 Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и

ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора Школы рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

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

3.8. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам рабочих профессий стимулирующих надбавок к окладу:

- 1) за профессиональное мастерство;
- 2) за выслугу лет.

3.9. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников.

3.10. Надбавка за профессиональное мастерство может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Максимальным размером указанная надбавка не ограничена.

3.11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается работникам Школы в зависимости от общего количества лет, проработанных в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2», в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

3.12. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.13. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.14. Работникам рабочих профессий могут выплачиваться другие виды выплат, установленные исполнительно-распорядительным органом города Сочи.

4. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общим профессиям рабочих

4.1. Базовые оклады общих профессий рабочих, занимающих должности по профессиям, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5360
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5453
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5544

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5637
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5731
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5913
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6100
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6284

4.2. Перечень общих профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, столяр, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

4.3. При установлении условий оплаты труда работников Школы по общим профессиям рабочих могут предусматриваться повышающие коэффициенты к окладам:

- 1) *персональный повышающий коэффициент к окладу;*
- 2) *повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.*

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Школой с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяются путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

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

4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и о его размере принимается руководителем Школы персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

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

4.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Школы рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается усреднением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 0,3.

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

4.6. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление работникам рабочих профессий стимулирующих надбавок к окладу:

- 1) *за профессиональное мастерство;*
- 2) *за выслугу лет.*

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя

Школы в пределах ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников.

В целях стимулирования к качественному результату труда могут устанавливаться другие виды выплат стимулирующего характера, установленные администрацией города Сочи.

4.7. Надбавка за профессиональное мастерство может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Максимальным размером указанная надбавка не ограничена.

4.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общим профессиям рабочих в зависимости от общего количества лет, проработанных в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2», в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

4.9. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.10. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4.11. Работникам рабочих профессий могут выплачиваться другие виды выплат, установленные администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5. Условия оплаты труда руководителя Школы и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя Школы, его заместителей состоит из окладов и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя Школы определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, исходя из средней заработной платы работников возглавляемой им организации, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации дополнительного образования детей, находящейся в ведении управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, установлен в разделе 12 настоящего Положения.

Кратность устанавливается управлением культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в ведении которого находится Школа, и определяется с учетом:

- 1) социальной значимости Школы или общественной значимости результатов её деятельности;
- 2) объема и качества оказываемых Школой услуг (выполняемых работ);
- 3) масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Школы устанавливаются управлением культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Школы, его заместителей и средней заработной платы работников Школы устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Школы, его заместителей и средней заработной платы работников Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Школы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Школы, его заместителей и средней заработной платы работников этой Школы может быть увеличен в установленном порядке по решению управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в ведении которого находится Школа, в отношении руководителя Школы, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением культуры администрации города Сочи.

Порядок исчисления соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров организаций и среднемесячной заработной платы работников этих организаций установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Школы и его заместителей размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и на официальных сайтах учреждений, предприятий города Сочи не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель Школы обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в управление культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края не позднее 25 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилии, имена, отчества руководителя, его заместителей и размер их среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

В составе информации, предусмотренной пунктом 5.2, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

5.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Школы предусмотрено установление к окладам заместителям руководителя *персонального повышающего коэффициента к окладу*.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Школы персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

5.4. Руководителю и его заместителям могут устанавливаться стимулирующие надбавки к окладу:

- 1) *за интенсивность и высокие результаты работы;*
- 2) *за выслугу лет;*
- 3) *за качество выполняемых работ.*

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

5.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директору с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком *не более 1 (одного) квартала*, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер надбавки - в пределах 300 процентов оклада.

5.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается руководителю и его заместителям в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

5.7. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается руководителю и его заместителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного или более иностранных языков, в следующих размерах:

10 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее - ВАК РФ) о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;

15 процентов от оклада - за знание и использование в работе одного или более иностранных языков;

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

25 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее - ВАК РФ) о выдаче диплома) или почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного или более иностранных языков.

35 процентов от оклада - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК РФ о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного или более иностранных языков.

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

5.8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директору Школы в целях повышения качества его работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, эффективного развития управленческой

деятельности.

Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности руководителя Школы с учетом утвержденных критериев оценки деятельности руководителя Школы.

Основанием для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является соответствие деятельности руководителя показателям эффективности работы муниципального учреждения, установленное комиссией по оценке результатов деятельности и эффективности работы муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Оценка деятельности руководителя Школы осуществляется в соответствии с показателями эффективности работы муниципального учреждения по итогам отчетного периода (месяц, квартал, год), предшествующего периоду.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директору Школы распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края ежеквартально.

Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

Приказ об установлении ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы издается на основании служебной записки начальника управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, составленной в отношении руководителей учреждений, и итоговых оценочных листов, согласованных с курирующим заместителем главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Служебная записка направляется в адрес представителя работодателя, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

5.9. С учетом условий труда руководителю Школы и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.10. Заместителям руководителя Школы устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5.11. Премирование руководителя Школы производится с учетом результатов деятельности (в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Школы) за конкретные достижения, высокое качество проведения отдельных мероприятий, а также к юбилейным датам и профессиональным праздникам в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Премии руководителю выплачиваются при условии достижения всех контрольных значений критериев оценки эффективности работы Школы.

Распоряжение о выплате премий издается на основании служебной записки начальника управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, составленной в отношении руководителя Школы, и итоговых оценочных листов, согласованных с курирующим заместителем главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Служебная записка направляется в адрес представителя работодателя, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

Размеры премирования руководителя Школы, порядок и критерии премиальных выплат определяются приказом управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу либо в виде фиксированной суммы.

Премии руководителю Школы по итогам работы выплачиваются при условии отсутствия в отчетном периоде дисциплинарного взыскания.

6. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

6.1. По решению руководителя Школы на срок до 1 (одного) года работникам, занимающим должности служащих из числа педагогического персонала, имеющих большой опыт педагогической, научной работы, авторитет и признание в данных сферах деятельности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

6.2. Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 (одного) года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников Школы.

6.3. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также условия премирования) определяются по соглашению сторон трудового договора.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Сочи, утвержденным администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

1) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) при выполнении работ различной квалификации;

б) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;

в) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

г) за сверхурочную работу;

д) за работу в ночное время;

е) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

ж) за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;

з) при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат – 4 процента от оклада.

7.3. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.5. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада за час работы работника. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

7.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

1) Не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

2) Не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.7. Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируется в трудовых договорах.

7.8. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад, устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки, и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего характера.

8. Порядок и условия премирования

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу, в Школе в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Сочи, утвержденным администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, могут быть установлены премии:

1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
2) единовременные премии в связи с профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации;

3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

4) премия за интенсивность и высокие результаты работы;

5) премия к юбилейным датам работников и учреждения;

8.2. Решение о введении и условиях выплаты каждой конкретной премии принимает руководитель Школы.

8.3. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

8.4. Премирование осуществляется по решению руководителя Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

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

8.6. При премировании учитываются:

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

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

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;

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

5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

8.7. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

8.8. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц ему не выплачивается.

8.9. Единовременные премии в связи с профессиональными праздниками,

установленными законодательством РФ, осуществляются по решению руководителя Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Максимальным размером единовременные премии в связи с профессиональными праздниками, установленными законодательством РФ, не ограничены.

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

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

8.11. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

10.12. При премировании учитываются:

1) интенсивность и напряженность работы;

2) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Школы);

3) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения.

8.13. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

8.14. Премия к юбилейным датам работников и Школы выплачивается по решению директора Школы. *Максимальным размером указанная премия не ограничена и выплачивается работникам единовременно.*

8.15. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель и иные должностные лица организации несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Школы о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.2. Из фонда оплаты труда Школы работникам может быть выплачена материальная помощь в случае:

- смерти работника его родственникам;
- смерти близкого родственника (супруг, дети, родители, родные братья, сестры)
- на лечение (при операции, длительное пребывание в стационаре, получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника и др.)
- при регистрации брака;

- при рождении ребенка;
- со сложными жизненными обстоятельствами (причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Размер материальной помощи не может превышать 3 МРОТ.

9.3. Штатное расписание Школы формируется и утверждается руководителем Школы в пределах фонда оплаты труда по согласованию с управлением культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Школы.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

В штаты Школы могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками Школы соответствующих видов работ.

Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов муниципальных услуг, установленных учредителем.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Школы, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений».

9.4. Экономия фонда оплаты труда работников расходуется в соответствии с положением, утверждаемым руководителем Школы с учетом мнения представительного органа работников.

9.5. При увольнении в связи с выходом на пенсию Руководителя, проработавшего в Учреждении не менее 10 лет выплачивается выходное пособие в размере 2-х среднемесячных заработков, проработавшего более 15 лет – в размере 3-х среднемесячных заработков, проработавшему 20 и более лет – в размере 5-ти среднемесячных заработков.

9.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 21 числа каждого месяца - за фактически отработанную первую половину месяца;
- 06 числа месяца, следующего за отчетным, - окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

10.1. Месячная заработная плата педагогических работников Школы состоит из оклада, который определяется путем умножения ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю (по тарификационному списку) и деления полученного производного на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

В таком же порядке определяется месячная заработная плата:

- а) педагогическим работникам за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- б) педагогическим работникам за работу в этом же учреждении, осуществляемую на условиях внутреннего совместительства;

10.2. На начало учебного года по согласованию с управлением культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Школа составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу по внутреннему совместительству.

Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение учебного года при изменении отдельных критериев, предусмотренных в тарификационном списке работников.

Форма тарификационного списка работников утверждается приказом управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается пропорционально фактически отработанной нагрузке.

10.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

11. Порядок и условия

почасовой оплаты труда педагогических работников

11.1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Школы, применяется при оплате:

а) часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б) при оплате часов педагогической работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Размер оплаты одного часа указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты (за квалификационную категорию, индивидуальный персональный повышающий коэффициент к окладу), на стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ (за

ученую степень или почетное звание) и за выслугу лет.

11.3. Часы учебной практики (пенэра) учащихся, проводимые преподавателем в соответствии с учебным планом учреждения, включаются в учебную нагрузку преподавателя.

Часы пенэра, выданные преподавателем сверх установленной ему учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно как разница между фактически выданными часами и часами основной учебной нагрузки при прохождении пенэра в летнее время (за исключением времени переноса основных занятий на лето). В остальное время пенэр оплачивается дополнительно за фактически выданные часы.

12. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя

12.1. Настоящий Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Школы (далее - Порядок), устанавливает правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Школы (далее - директор, Школа).

12.2. Должностной оклад директора Школы определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в кратном отношении к средней заработной плате работников, возглавляемой им Школы и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

12.3. Кратность устанавливается приказом управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

12.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Школы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Школы (без директора, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности не более 4 за отчетный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения.

12.5. При расчете средней заработной платы работников Школы для определения размера должностного оклада директора учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников Школы, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада директора, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада директора.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников Школы независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств, направленных на выплату иных стимулирующих денежных выплат работникам, установленных постановлениями администрации города Сочи, средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и средств от иной приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

12.6. Расчет средней заработной платы работников Школы осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора Школы.

12.7. Средняя заработная плата работников Школы определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников Школы за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников Школы за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора Школы.

12.8. При определении среднемесячной численности работников Школы учитываются среднемесячная численность работников Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников Школы, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников Школы, являющихся внешними совместителями.

12.9. Среднемесячная численность работников Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники Школы, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Школе на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников Школы как один человек (целая единица).

12.10. Работники Школы, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников Школы учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

12.11. Среднемесячная численность работников Школы, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников Школы, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 12.10. настоящего Порядка).

13. Гарантии и компенсации

13.1. Ст.165-188 Трудового кодекса, помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебную командировку;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- **в некоторых случаях прекращения договора;**
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Учреждения.

8.2. Работникам, совмещающим работу с обучением по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Учреждение предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней в течение года, при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- при прохождении итоговой аттестации - до 4 месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования

Работникам, успешно осваивающим по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной форме обучения один раз в учебном году Учреждение оплачивает проезд к месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно

8.3. Учреждение обеспечивает: возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98. № 125-ФЗ.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

Директор МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»



**Положение
по организации работы по охране труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края «Детская художественная школа № 2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст. 214. Обязанности работника в области охраны труда), Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

Положение по охране труда распространяется на всю деятельность МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в школе, а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

1.4. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья, обучающихся и работников образовательного учреждения в процессе трудовой деятельности, обучения, воспитания.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ШКОЛЕ

Организация работы по охране труда и осуществление контроля за проведением мероприятий по созданию безопасных условий труда возлагается:

- по отрасли «Культура» г. Сочи – на службу охраны труда управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
- по системе учреждения районов – на службу охраны труда отделом культуры районов;
- по учреждениям культуры – на специалиста по охране труда или на лицо, которое после соответствующего обучения и проверки знаний назначается приказом руководителя.

3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА (с. 214 Трудового Кодекса РФ)

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в школе осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор школы назначает специалиста (ответственного) по охране труда и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору школы или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из правил и типовых инструкций по охране труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.5. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации производства, безопасного состояния зданий, сооружений и территории организации, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.6. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
- деятельность специалиста (ответственного) по охране труда и комиссии по охране труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

2.7. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного травматизма;
- уровень организации работ по охране труда в организации.

2.8. В организации создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

2.10. **Специалист (ответственный) по охране труда, комиссия по охране труда:**

2.10.1. Осуществляет организационно - методическое руководство деятельностью школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в школе.

2.10.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.

2.10.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

2.10.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

- внедрения системы стандартов безопасности труда (ССБТ), технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- специальной оценки условий труда;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечения работающих спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

- проведения медицинских осмотров.

2.10.5. Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет.

2.10.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

2.10.7. Проводит работу по организации обучения работающих безопасным приемам и методам труда.

2.10.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы.

2.10.9. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

2.10.10. Разрабатывает проекты должностных инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда и организует работу по их внедрению.

2.10.11. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

2.10.12. Организует распространение информационных писем, обзоров случаев производственного травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

2.10.13. Осуществляет предупредительный надзор за строительством, реконструкцией и техническим перевооружением объектов школы в части соблюдения правил и норм охраны труда.

3. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

3.1. Обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

3.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в школе.

3.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.5. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

3.6. Обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.7. Принимает меры к созданию уголков по охране труда.

3.8. Создает условия для нормальной работы специалиста (ответственного) по охране труда и комиссии по охране труда.

3.9. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, заслушивает отчеты специалиста (ответственного) по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ по АХР

4.1. Проводит работы по охране труда, которые определяются приказом директора школы и должностной инструкцией по охране труда.

4.2. Организует проведение периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

4.3. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.

4.4. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы.

Специалист (ответственный) обязан обеспечить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказания первой помощи при несчастных случаях в учреждении;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организовать работу по проведению специальной оценки условий труда;
- разработку и утверждение с учетом мнений профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА (с. 214 Трудового Кодекса РФ)

5.1. Работник обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования;
- своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- проходить медицинские осмотры;
- знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
- уметь пользоваться средствами пожаротушения.

5.2. Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

5.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого инфекционного заболевания.

Заместитель директора по АХР



Н.В. Сацкова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
(профкома)
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»
2023г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Издание приказов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ГО		Январь	Сацкова Н.В.	-	-	-	-
2	Проведение инструктажей по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ГО		Январь, Май, Сентябрь	Вьюник ОП Сацкова Н.В.	32	26	-	-
3	Проведение учебы среди работников по доступу к работе с электрооборудованием (инструктаж)		Январь	Дробинин Н.А. Сацкова Н.В.	30	25	-	-
4	Проведение практических занятий с работниками по изучению эвакуационных путей при ЧС, плановые учения по эвакуации при ЧС преподавателей с учащимися		Январь Сентябрь	Сацкова Н.В.	32	26	-	-
5	Периодический медицинский осмотр сотрудников		Май	Сацкова Н.В.	32	26	-	-
6	Произвести текущий ремонт помещений		Июнь, август	Сацкова Н.В.	-	-	-	-
7	Обучение ответственных лиц «Доступ к работе на электроустановках напряжением до 100В»		Октябрь	Сацкова Н.В.	-	-	-	-
8	Обучение ответственных лиц «Безопасная эксплуатация тепловых энергоустановок»		Ноябрь	Сацкова Н.В.	-	-	-	-
9	Приобретение моющих и чистящих средств в количестве согласно норм расхода		Ежеквартально	Сацкова Н.В.	-	-	-	-
10	Пополнение аптечки		Ежеквартально	Сацкова Н.В.	-	-	-	-
11	Ходатайствовать перед территориальным фондом страхования и ГП работников культуры г.Сочи о выделении путевок на санаторно-курортное лечение для работников и их детей, а также путевок в летние оздоровительные лагеря отдыха		Ежегодно	Протасова Т.Г.	-	-	-	-

Директор

Председатель профкома

Сочинская городская территориальная
 организация профсоюза работников
 культуры

ПРОФКОМ

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

Т.Г. Протасова

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (период)					К выплате:			
Фамилия Имя Отчество (табельный номер)					Должность:			
Организация: МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
						НДФЛ		
					Выплачено:			
						Выплата аванса		
						Выплата зарплаты		
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец:			
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								