

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Лямбирская детская школа искусств»
на 2020 – 2023 годы

Утверждён на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от 03.04.2020г.

От работодателя
Директор МБУ ДО
«Лямбирская ДШИ»

От работников:
Председатель профкома первичной
профсоюзной организации МБУ ДО
«Лямбирская ДШИ»



И.В.Сиднева



Л.Г.Ванина

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Администрации Лямбирского муниципального района
Рег. № 2 от 20.04.2020г.

Заместитель Главы Лямбирского
муниципального района по социальным вопросам



Р.Х.Салимова

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «Лямбирская детская школа искусств».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения дополнительного образования (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдном доверии, взаимопонимании и ответственности.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя - директора Сидневой Ирины Викторовны.

1.4. Настоящий договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам образования и не ограничивает права местных органов власти и трудовых коллективов в расширении этих гарантий при наличии собственных финансовых средств.

1.5. В течение срока действия Коллективного договора стороны, его подписавшие, вправе, по взаимной договоренности, вносить уточнения и дополнения, не противоречащие положениям договора.

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

1.7. Стороны, заключившие коллективный договор, несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Ни одна из сторон не может в течение срока прекратить выполнение принятых обязательств.

1.9. Коллективный договор продлевается и на следующий год, если какая-либо из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Сторона, изъявившая

подобные намерения, должна обратиться к другой стороне с письменным уведомлением за месяц до истечения срока коллективного договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

Коллективные договоры учреждений дополнительного образования ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством не действительны.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 8) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;

9) положение о премировании работников;

10) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

11) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах.

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

2.3. Трудовой договор с работниками учреждений дополнительного образования заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть заключены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения (ст.ст. 58-59 ТК РФ).

2.4. Учебная нагрузка педагогического работника на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, о чем тот знакомится под роспись.

2.5. Порядок заключения и расторжения договора, его содержание определяется ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и оговариваются в коллективном договоре учреждения.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника в сравнении с Трудовым законодательством, Соглашением и коллективным трудовым договором.

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить работника под роспись с приказом, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным трудовым договором.

2.7. Условия трудового договора не должны противоречить Трудовому законодательству РФ.

2.8. В соответствии со ст. 72 ТК РФ перевод работника на другую постоянную работу, изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ) допускается только с письменного согласия работника.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.9. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе администрации должно осуществляться в строгом соответствии с ТК РФ и кол договором учреждения дополнительного образования (ст.ст. 82 и 373 ТК РФ).

2.10. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам, концертмейстерам устанавливается исходя из количества часов учебным планам, по программам ФГТ (федеральные государственные требования) и учебным планам общеразвивающих программ, обеспеченности кадров, других конкретных условий учреждения.

Предел объема учебной нагрузки у преподавателей – 36 часов, у концертмейстеров – 42 часа.

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Преподаватели, имеющие основную работу, могут работать по совместительству в другом учреждении (если позволяет учебная нагрузка на основной работе).

2.12. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника на срок до одного месяца и в порядке предусмотренном статьей 72² ТК РФ.

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.15. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176ТКРФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением

численности или реорганизацией учреждения.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и планами учебно – воспитательной работы школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 42 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 3 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего больших перерывов между занятиями.

Администрация школы предоставляет преподавателям один день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий используются преподавателями для дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения

(заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.).

5.7. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного профсоюзного органа по приказу (распоряжению) руководителя учреждения с оплатой труда в соответствии с ТК Российской Федерации.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере, что фиксируется в коллективном договоре (ст. 153 ТК РФ).

5.8. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трёх лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не Предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды администрация образовательного учреждения вправе привлечь их к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

Оплата труда педагогических и других категорий работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул; в каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения

профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных Правилами об очередных или дополнительных отпусках (ст.ст. 114-128 ТК РФ).

Отпуск может быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно, не позднее, чем за 14 дней, работника о времени его отпуска или не была произведена оплата за время отпуска до его начала (ст. 124 ТК РФ).

5.12. Учреждение, исходя из собственных, в том числе внебюджетных средств, и, с учетом производственных возможностей, может предоставить работникам ежегодные отпуска большей (по сравнению с предусмотренной законодательством) продолжительности, образуемые путем присоединения дополнительного отпуска к ежегодному основному отпуску, что определяется в коллективном договоре и ТК РФ (ст. 334 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Коллективными договорами учреждений образования работникам могут предоставляться при наличии средств оплачиваемые дни в следующих случаях:

- а) бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
- б) бракосочетание детей одного из родителей - 1 рабочий день;
- в) рождение ребенка - 2 рабочих дня;
- г) проводы на службу - 1 рабочий день;
- д) смерть родителей, супруги, супруга, детей - 3 рабочих дня;

5.13.2. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года определяется учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения, что фиксируется в коллективном договоре, а также ТК РФ (ст. 335 ТК РФ).

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30

минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны согласились, что:

6.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия коллективного договора приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательных учреждений.

6.2. Условия оплаты труда работников дополнительного образования устанавливаются в соответствии с законами РФ (ст. 143-144 ТК РФ) и нормативно-правовыми актами Республики Мордовия.

Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями в пределах средств, утвержденных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании и др.

6.3. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы преподавателям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений", при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

64. За педагогическими работниками, направляемыми на плановые курсы повышения квалификации и переподготовки, на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы,

выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

Оплата проезда слушателей к месту учёбы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счёт направляющей стороны,

6.5.Рекомендовать руководителям образовательных учреждений за счет стимулирующей части фонда оплаты труда:

- Производить следующие доплаты, включая их в коллективные договоры:
- ежемесячные: - стимулирующие
- премиальные работников в пределах фонда экономии оплаты труда образовательного учреждения по итогам года.

6.6.Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.7. Подтверждает, что доплаты компенсационного характера за работы в многосменном режиме: в ночное и сверхурочное время; выходные и праздничные дни; работы, выполняемые за пределами рабочего времени, установленного графиком работы и т.п. устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. За период действия Коллективного договора подтверждает выплату работникам ежемесячной денежной компенсации в размере 100 руб., предусмотренном действующим законодательством, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.9. Осуществлять контроль за деятельностью учреждений образования по своевременной выплате заработной платы, систематически информировать Правительство Республики Мордовия обо всех случаях ее задержки.

Работодатели учреждений беспрепятственно предоставляют профсоюзным представителям документацию для проведения проверок по соблюдению законодательства о труде, о профсоюзах, по выполнению коллективного договора и Соглашения. По представленным материалам принимает меры по привлечению к ответственности руководителей, допустивших нарушения Трудового законодательства.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27

числа месяца.

6.11. Изменение разрядов оплаты труда производится:

- при присвоении I и высшей квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

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

6.13. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием методическими и библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2)

с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда,

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и культуры РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (или по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по пункту 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течении 2 лет после окончания срока их полно-

мочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).

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

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

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза, обеспечивать детей работников учреждения новогодними подарками.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие с занимаемой должностью.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и

коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

**Положение
об оплате труда работников муниципальных бюджетных
учреждений дополнительного образования в сфере культуры
Лямбирского муниципального района.**

1 . Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Лямбирского муниципального района (далее – Положение), разработано на основании Решения Совета депутатов Лямбирского муниципального района от 23 октября 2008 года № 68 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений Лямбирского района», и в соответствии с базовыми окладами (базовыми должностными окладами) работников муниципальных учреждений Лямбирского муниципального района по должностям работников образования по профессиональным квалификационными группам должностей педагогических работников (далее – базовые оклады), утвержденными Решением Совета депутатов Лямбирского муниципального района и включает в себя:

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры (далее муниципальные образовательные учреждения), их заместителей.

2. Оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Лямбирского муниципального района (далее – работников учреждений) предельными размерами не ограничивается.

3. Повышающие коэффициенты к базовым окладам специалистов и рабочих муниципальных образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, утвержденным решением Совета депутатов Лямбирского муниципального района с учетом особенностей оплаты труда установленных настоящим Положением.

4. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение

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

6. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из бюджета Лямбирского муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При этом объем средств на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю учреждения и его заместителям) рекомендуется формировать в объеме не менее 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников учреждений (включая руководителя учреждения, его заместителей) независимо от источников формирования фонда оплаты труда учреждения.

7. Обязательными для применения являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также перечень работ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящий из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, либо профессиональные стандарты.

8. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством.

9. Оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется за счет:

- субсидий на выполнение муниципальных заданий учреждениями;
- доходов, получаемых муниципальными бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности;
- средств, полученных в результате сокращения неэффективных расходов на выполнение муниципальных заданий муниципальными образовательными учреждениями.

10. Система оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений должна обеспечивать:

- дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;
- установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

2. Порядок и условия оплаты труда

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом требований профессиональной подготовки и Уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, определяются руководителем учреждения на основании утвержденных решением Совета депутатов Лямбирского муниципального района размеров базовых [окладов](#) (базовых должностных окладов), работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам.

12. Положением об оплате труда работников может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к базовым [окладам](#) (далее - повышающий коэффициент):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению);
- повышающий коэффициент за почетное звание.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом настоящего Положения и обеспечении указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового [оклада](#) по соответствующей профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент.

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

Применение всех повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при вычислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к базовому окладу.

13. Повышающие коэффициенты по занимаемой должности устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы.

Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп педагогических работников устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности
1 квалификационный уровень	до 0,86
2,3,4 квалификационные уровни	до 1,0

Повышающий коэффициент по занимаемой должности не применяется к должностным окладам руководителя учреждения и его заместителей .

14. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

15. Повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению) устанавливается работникам учреждений в размере - 0,25. Перечень должностей, которым может устанавливаться данный коэффициент определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

16. Специалистам может устанавливаться повышающий коэффициент за почетное звание:

- за почетное звание "Заслуженный артист Республики Мордовия", "Заслуженный деятель искусств Республики Мордовия", "Заслуженный работник культуры Республики Мордовия", "Заслуженный художник Республики Мордовия", "Заслуженный деятель искусств Республики Мордовия" в размере - до 0,1;

- за почетное звание "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник Российской Федерации" в размере - до 0,2.

17. Установление размеров повышающих коэффициентов за почетное звание производится со дня присвоения почетного звания. При наличии у работника двух почетных званий "Народный артист Российской Федерации" и "Заслуженный" применение повышающего коэффициента производится по одному из оснований по выбору работника.

Выплата работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный артист Республики Мордовия", "Заслуженный деятель искусств Республики Мордовия", "Заслуженный художник Республики Мордовия", "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник Российской Федерации" производится по основной работе.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

18. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Тарификация педагогических работников производится один раз в год, или отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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 педагога причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

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

19. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам:

- 18 часов в неделю преподавателям 1-8 классов школ искусств с 8 (9)-летним сроком обучения по предпрофессиональной программе, 1-5 класс общеразвивающей программе
- 24 часа в неделю концертмейстерам.

20. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут (общеразвивающие программы), 35-40 минут (предпрофессиональной программы)

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

21. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения устанавливается в размере 24 часа в неделю.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения Администрации Лямбирского муниципального района.

Учебная нагрузка работникам учреждений дополнительного образования, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается приказом образовательного учреждения при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается, для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

22. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

23. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

25. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя устанавливается Администрацией Лямбирского муниципального района в соответствии с [Положением](#) об установлении соотношения должностных окладов руководителей, к средней заработной плате работников возглавляемых ими муниципальных образовательных учреждений.

26. Размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

27. С учетом условий труда руководителям муниципальных образовательных учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

28. В целях поощрения руководителей муниципальных образовательных учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом результатов эффективности деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения) и Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Постановлением Администрации Лямбирского муниципального района.

29. Размер выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений устанавливается по результатам мониторинга и оценки эффективности деятельности учреждений на основании утвержденных показателей (критериев).

30. При заключении трудового договора с заместителями руководителя руководитель учреждения устанавливает конкретные размеры окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с положениями, утвержденными локальными нормативными актами учреждения.

31. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом 5](#) настоящего Положения.

32. Стимулирующие выплаты руководителю и заместителям руководителя выплачиваются по основной занимаемой должности.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

33. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

34. Положением об оплате труда работников могут быть предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата при расширении зон обслуживания;
- доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

Компенсационные выплаты определяются трудовым договором с работником. Компенсационные выплаты устанавливаются в абсолютной величине или в процентах от базового оклада. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы производятся от базового оклада временно отсутствующего работника.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы, определенной трудовым договором, производятся по вакантным должностям, предусмотренным в штатном расписании, с письменного согласия работника и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

35. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер указанной

доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

36. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Доплата при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер повышенной оплаты - не менее 20% части базового оклада за час работы работника учреждения.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику учреждения продолжительности рабочей недели.

39. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх базового 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 базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части базового 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 базового оклада сверх базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

40. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и иных выплат

41. Положением об оплате труда работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

42. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может производиться работникам одновременно за выполнение отдельных особо важных заданий (выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией общерайонных мероприятий, мероприятий образовательной сферы, сферы культуры и искусства), а также при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия.

Ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципальных образовательных учреждений могут устанавливаться выплаты к базовому окладу за работу, не входящую в круг его основных обязанностей, в соответствии с размерами и перечнем, установленными в приложении 2 к настоящему Положению.

43. Выплата за качество выполняемых работ может производиться работникам одновременно при соблюдении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в области дополнительного образования детей в сфере культуры.

44. Премирование работников муниципального образовательного учреждения по итогам работы (месяц, квартал, год) осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения, на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, принимаемого им в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

45. В целях недопущения принятия руководителем муниципального образовательного учреждения необоснованных решений об установлении либо не установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера, а также о размерах соответствующих выплат в учреждении создаются комиссии по распределению стимулирующих выплат, с участием выборного профсоюзного или иного представительного органа работников (при наличии соответствующих органов).

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, трудовыми договорами и определяются с учетом достижений целей и показателей эффективности деятельности руководителей.

46. При премировании по итогам работы учитываются:

- показатели по реализации мероприятий в сфере дополнительного образования детей (участие в конкурсной, выставочной, концертной деятельности и т.д.);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- внедрение перспективных маркетинговых проектов;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества оказываемых услуг;
- использование современных форм менеджмента;
- показатели, установленные локальными нормативными актами учреждений;

47. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), максимальным размером премия не ограничена.

48. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

49. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы производятся выплаты в размере 100 рублей в соответствии с п. 11 ст. 108 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Порядок и условия установления иных выплат

50. Положением об оплате труда работников устанавливаются следующие иные выплаты:

- доплата до уровня заработной платы работников, исчисленной на основе прежней системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений;
- материальная помощь.

51. Доплата до уровня заработной платы работников, исчисленной на основе прежней системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений определяется как разница между исчисленной месячной заработной платой (включая выплаты стимулирующего и компенсационного характера) в соответствии с действующей системой оплаты труда и заработной платой (включая выплаты стимулирующего и компенсационного характера), исчисленной на основе прежней системы оплаты труда, действовавшей до 1 января 2009 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников муниципальных образовательных учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

52. Работникам муниципальных образовательных учреждений материальная помощь оказывается за счет фонда оплаты труда, в том числе средств от иной приносящей доход деятельности. Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Материальная помощь руководителям муниципальных образовательных учреждений, производится по распоряжению Администрации Лямбирского муниципального района.

Приложение 1
к Положению
об оплате работников муниципальных
бюджетных учреждений дополнительного
образования в сфере культуры Лямбирского
муниципального района

**Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов
к базовым окладам по учреждению (структурному подразделению),
а также рекомендуемый перечень должностей
по профессиональным квалификационным группам должностей
педагогических работников, которым могут устанавливаться
данные коэффициенты**

Основания установления повышающих коэффициентов к базовым окладам по учреждению (структурному подразделению)	Рекомендуемый перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут быть установлены повышающие коэффициенты к базовым окладам по учреждению (структурному подразделению)	Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по учреждению (структурному подразделению)
за работу в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, расположенных в сельской местности и поселках городского типа	1. Руководители, заместители руководителя, осуществляющие педагогическую деятельность. 2. Педагогические работники, концертмейстеры.	0,25

Приложение 2
к Положению
об оплате работников муниципальных
бюджетных учреждений дополнительного
образования в сфере культуры Лямбирского
муниципального района

**Рекомендуемые перечень и размеры
выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам
муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере
культуры**

за заведование	
1. преподавателям за заведование отделением	до 20% (от базового должностного оклада) в зависимости от контингента учащихся отделения

**Положение
о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам
муниципального учреждения дополнительного образования детей «Лямбирская дет-
ская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования детей «Лямбирская детская школа искусств» (далее – Положение) разработано на основании Решения Совета депутатов Лямбирского муниципального района от 23 октября 2008 года № 68 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений Лямбирского района», и в соответствии с базовыми окладами (базовыми должностными окладами) по профессиональным квалификационными группам должностей работников дополнительного образования (далее – базовые оклады), утвержденными Решением Совета депутатов Лямбирского муниципального района, Решением Совета депутатов Лямбирского муниципального района Республики Мордовия от 30.09.2014 г. № 268 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Лямбирского муниципального района» и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых работникам муниципального учреждения дополнительного образования детей «Лямбирская детская школа искусств» (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. В целях повышения эффективности деятельности учреждения, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премии за интенсивность, эффективность и высокие результаты работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц (ежемесячная премия).

2.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам одновременно за выполнение отдельных особо важных заданий (выполнение отдельных зада-

ний и срочных работ, связанных с реализацией общерайонных мероприятий, мероприятий образовательной сферы, сферы культуры и искусства), а также при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия, за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципальных образовательных учреждений могут устанавливаться выплаты к базовому окладу за работу, не входящую в круг его основных обязанностей, в соответствии с размерами и перечнем, установленными в **приложении 2** к настоящему Положению.

2.3. Премия за качество выполняемых работ может производиться работникам одновременно при соблюдении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в области дополнительного образования детей в сфере культуры.

Размер **премии** может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к **базовому** должностному окладу. Максимальным размером **премия** за качество выполняемых работ не ограничена.

2.4. Премия по итогам работы за месяц (далее-ежемесячная премия) работникам Учреждения выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

Премирование работников учреждения по итогам работы за месяц осуществляется руководителем учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда.

С целью выработки объективных предложений руководителю учреждения по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников, в учреждении создается Комиссия.

При премировании по итогам работы должны учитываться следующие показатели:

эффективность реализации мероприятий в области образования;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и другие.

В случае невыполнения плановых показателей размер ежемесячной премии снижается пропорционально проценту невыполнения плана.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу (пропорционально занимаемым ставкам) в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории педагогического работника и пропорционально количеству отработанных часов:

№ пп	Категория персонала	Плановый размер ежемесячной премии, в % от базового должностного оклада
1.	Работники, занимающие должности, относящиеся к профессионально-квалификационной группе: «Должности педагогических работников»	

1.1.	Работники с высшей квалификационной категорией	
1.2.	Работники с 1 квалификационной категорией, 2 квалификационной категорией	
1.3.	Работники без квалификационной категории, но со стажем работы по профилю не менее 3-х лет	
1.4.	Работники без квалификационной категории и стажа работы, но со специальным образованием (средним, высшим)	
1.5.	Работники без квалификационной категории без требований к стажу с неоконченным специальным образованием – студенты 4 курса (среднего, высшего образования)	
2.	Работники административно - управленческого персонала (заместители директора, главный бухгалтер)	
3.	Работники ДШИ, занимающие общепрофессиональные должности служащих	
4.	Работники, занимающие должности, относящиеся к профессиям рабочих	

Фактический размер ежемесячной премии определяется корректировкой планового размера премии на процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника (подразделения) по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПРмес$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премии по итогам работы за месяц;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Работникам из числа административно-хозяйственного персонала (далее - АХП) устанавливается плановый размер стимулирующих выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Наименование должности	Базовый оклад	Плановый размер ежемесячной стимулирующей части
делопроизводитель	2431	94
дворник	2328	117
вахтер	2328	117
завхоз	2672	50
настройщик пианино и роялей	2546	62
рабочий по КОЗ	2328	117
уборщик служебных помещений	2328	117
ночной сторож	2328	103

2.6. Размер ежемесячной премии может быть снижен в случае:

- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнения должностных инструкций;
- ухудшения качества оказываемой услуги;
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечения сохранности имущества.

2.7. Порядок уменьшения размера или не начисления ежемесячной премии:

2.7.1. Премия не начисляется работникам учреждения, имеющим в отчетном периоде дисциплинарное взыскание хотя бы по одному из оснований за :

- появление на работе в нетрезвом виде;
- лица, совершившие прогул без уважительной причины;
- невыполнение должностных инструкций;

непредставление аналитической информации о выполненной работе.

2.7.2. Размер премии уменьшается до 20% за :

нарушение противопожарного режима -на 10%;

производственные упущения - на 10%;

нарушение общественного порядка в организации- на 20%.

2.7.3. Размер премии уменьшается до 20% хотя бы по одному из оснований за:

необеспечение сохранности имущества

наличие обоснованных устных и письменных жалоб, докладных.

Снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

Снижение размера премии работнику производится на основании приказа руководителя учреждения с указанием причин неначисления или уменьшения размера премии.

2.8. Начисление премиальных выплат производится на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается размер премии по итогам работы за месяц по каждому работнику.

Приказ руководителя о премировании работников Учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного месяца на основании аналитической информации в приложенном отчете работника;

протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного месяца.

Неиспользованная сумма фонда стимулирования может быть направлена на выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы за месяц, квартал, год.

Работникам учреждений может выплачиваться (по заявлению работника) единовременное поощрение (материальная помощь) в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных **коллективным договором учреждения**, но не более одного оклада (должностного оклада) в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
работников ДШИ**

Критерии		Значимость критерия, баллов
1	Использование наиболее эффективных форм, методов и средств обучения, новых педагогических технологий	15
2	Сохранность контингента учащихся (успеваемость и посещаемость)	15
3.	Наличие положительной динамики в обучении детей	15
4.	Повышение профессиональной квалификации	10
5.	Участие и выступление на семинарах, мастер - классах, показательных мероприятиях	10
6.	Соблюдение прав и свобод учащихся	5
7.	Подготовка учащихся, занявших призовые места в фестивалях, смотрах, конкурсах, олимпиадах: городских республиканских российских	10
8.	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны родителей	10
9.	Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	5
10.	Соблюдение требований пожарной безопасности, безопасности труда в учебном процессе	5
	Итого	100

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
работников по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих**

Критерии		Значимость критерия, баллов
1	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	20
2	Способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы	20
3	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	20
4	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации	20
5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	20
	ИТОГО	100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по общеотраслевым профессиям рабочих, профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии.

Критерии		Значимость критерия, баллов
1	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	30
2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
3	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий по выполнению должностных обязанностей со стороны руководства.	40
ИТОГО		100

Для оценки выполнения критерия используется четырехуровневая система оценки :

N	Оценка выполнения критерия	Значение оценки, в долях целого
1	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	1
2	Имеются однократные незначительные отступления или нарушения	0,8
3	Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода	0,5
4	Имеются существенные нарушения или отступления	0

Для критериев, не допускающих дифференциации оценки на 4 уровня, применяется двухуровневая система оценки (1 - критерий соблюдается, 0 - не соблюдается).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

Критерии		Значимость критерия, баллов
1	Профессионализм и оперативность в решении вопросов входящих в должностные обязанности.	20
2	Исполнительская дисциплина (своевременное предоставление затребованных документов, отчетов, информации, справок и т.д.)	20
3	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	20
4	Отсутствие замечаний в части предоставления информации по отдельным запросам	20
5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	20
ИТОГО		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по общеотраслевым профессиям рабочих, профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии.

Критерии		Значимость критерия, баллов
1	Соблюдение техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
3	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий по выполнению должностных обязанностей со стороны руководства.	40
ИТОГО		100

Для оценки выполнения критерия используется четырехуровневая система оценки:

N	Оценка выполнения критерия	Значение оценки, в долях целого
1	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	1
2	Имеются однократные незначительные отступления или нарушения	0,8
3	Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода	0,5
4	Имеются существенные нарушения или отступления	0

Для критериев, не допускающих дифференциации оценки на 4 уровня, применяется двухуровневая система оценки (1 - критерий соблюдается, 0 - не соблюдается).

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лямбирская детская школа искусств»

1. Основные обязанности преподавателей и административно-хозяйственных работников МБУ ДО «Лямбирская ДШИ»

1.1. Каждый работник школы обязан:

- честно и добросовестно трудится, соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, использовать рабочее время только для производительного труда, точно выполнять распоряжения администрации;
- строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, противопожарной охраны, знать и уметь пользоваться огнетушителями и другими защитными средствами;
- беречь и укреплять собственность школы, бережно относиться к материалам, пособиям, оборудованию;
- соблюдать необходимые нормы поведения в коллективе, вести себя достойно, воздерживаться от таких действий, которые могут мешать другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- выполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции.

2. Основные обязанности администрации

2.1. Администрация МБУ ДО «Лямбирская ДШИ» обязана:

- правильно организовывать труд преподавателей и административно-хозяйственных работников;
- создавать условия для роста творческой активности;
- обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- улучшать условия их труда.

3. Поощрения за успехи в работе

3.1. За образцовое выполнение свои обязанностей, успехи в работе, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии, стимулирующие выплаты;
- награждение почетной грамотой;
- представляет на награждение правительственными грамотами и государственными наградами;
- почетные звания Заслуженный работник культуры, заслуженный деятель искусств и другие звания РМ и РФ;
- награждение ценными подарками.

4. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

4.1. Нарушение трудовой дисциплины – это неисполнение трудовых обязанностей или превышение прав, наносящее ущерб интересам общества, государства, коллектива, правам др. граждан, статья 419 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.2. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со статьей 192 ТК РФ к работникам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

5. Рабочее время и его использование

5.1. Обязанность и долг каждого работника школы - полное использование рабочего времени строго по назначению.

5.2. Режим рабочего времени:

- МБУ ДО «Лямбирская ДШИ» начинает свою работу в 9.30 и заканчивает в 19.00 (в соответствии с расписанием занятий);
- перерыв на обед для административно-хозяйственного персонала 1 час;
- рабочее время педагогического персонала и время отдыха зависит от расписания занятий;
- рабочая неделя с понедельника по субботу, выходной – воскресенье;
- рабочее время административно-управленческого персонала составляет 40 часов в неделю.
- отдельная категория работников (по должностям) может при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.3. Включить условие о дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день отдельным категориям работников (по должностям).

5.4. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в установленном порядке.

5.5. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы.

УТВЕРЖДЕНО

**Решением общего собрания трудового коллектива МБУ ДО «Лямбирская ДШИ»
Протокол № 2 от «03» апреля 2020 г.**