

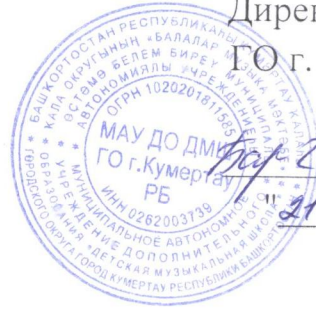
От работников

От работодателя

Председатель представительного
органа работников МАУ ДО ДМШ
ГО г. Кумертау РБ

Москвитин Ю.А.Московская
"21" 11 2018 г.

Директор МАУ ДО ДМШ
ГО г. Кумертау РБ

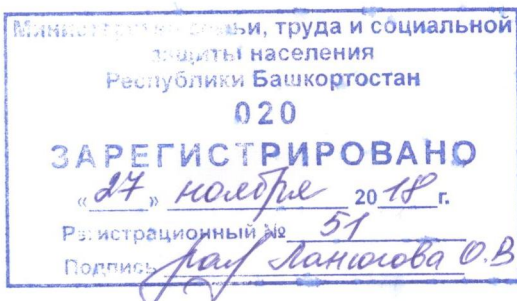


Барановская Е.А.Барановская
"21" 11 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан
на 2018 – 2021 годы

Утверждено на общем собрании работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» городского округа
город Кумертау Республики Башкортостан
«21» 11 2018 года



Кумертау 2018 год.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Права и обязанности сторон	4
Раздел 3. Трудовой договор	7
Раздел 4. Гарантии в области занятости	8
Раздел 5. Рабочее время. Время отдыха и отпуска	9
Раздел 6. Нормы труда	13
Раздел 7. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты	15
Раздел 8. Охрана труда и экологическая безопасность	16
Раздел 9. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями 17
Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий работникам	19
Раздел 11. Обеспечение условий труда и социальных гарантий молодежи ...	20
Раздел12. Обеспечение условий деятельности организации Представительного органа работников.....	20
Раздел 13. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях	22
Раздел 14. Заключительные положения	22
Раздел 15. Перечень приложений к коллективному договору	23

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в целях решения поставленных перед трудовым коллективом задач, содействия регулированию трудовых отношений, дальнейшего социального развития коллектива и обеспечения социальной защищенности работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Работодатель – директор, действующий на основании Устава.
- Работники, интересы которых представляет представительный орган МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ в лице ее выборного органа - председателя представительного органа работников (далее ППОР)

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ч.2 ст.43 ТК РФ).

1.5. Работодатель представительный орган работников МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ в лице ППОР, как единственного полномочного представителя Работников, ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан «О профессиональных союзах» и настоящим коллективным договором. Все вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно ППОР.

1.6. Изменения и (или) дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся после обсуждения на собрании Работников.

Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения Работников по сравнению с прежними положениями настоящего Договора и нормами действующего законодательства (ст. 44 ТК РФ).

1.7. Работодатель информирует Работников и их представителей о результатах финансово-экономической деятельности Учреждения и о выполнении коллективного договора по итогам не реже двух раз в год. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств,

предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

1.8. Для ведения коллективных переговоров по подготовке заключения и контроля за выполнением коллективного договора образуется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с положениями «О комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора» (Приложение №7) и «О порядке ведения коллективных переговоров» (Приложение №8).

Раздел II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель имеет право:

- в полном объеме осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и Уставом;
- самостоятельно определять структуру Учреждения, формировать штатное расписание, распределять должностные обязанности сотрудников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- самостоятельно устанавливать систему оплаты труда Учреждения по согласованию с ППОР, в том числе устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, устанавливать порядок и размеры их премирования;
- контролировать выполнение функциональных обязанностей Работниками, соблюдения ими должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Работодатель обязан:

- осуществлять свою деятельность в рамках законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан и Устава;
- осуществлять деятельность в рамках должностных полномочий и структуры управления, определенных Уставом;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (п. 13 ст. 22 ТК РФ);
- соблюдать профессиональную этику;
- способствовать повышению профессионального мастерства педагогических работников и иных сотрудников Учреждения в различных формах: участие в работах семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки в учебных заведениях культуры и искусства России и т. д.
- контролировать своевременную выплату заработной платы, принимать все меры по недопущению задержек выплаты заработной платы;

- оказывать социальную помощь работникам в случае сокращения штатов.

2.3.Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени; сокращенное рабочее время для отдельных профессий и категорий работников; предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- 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 (ст 128 ТК РФ).

2.3.1.Педагогические работники, помимо вышеуказанного, пользуются следующими правами и свободами:

- свободное выражение своего мнения;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение учебных программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей

образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору (ст. 21 ТК РФ);

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- исполнять приказы, распоряжения и указания Руководителя, даваемые в рамках его компетенции;

- способствовать повышению эффективности работы учреждения;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- не совершать действий, влекущих причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- содержать свое рабочее место, инструменты и другой инвентарь в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в классах и на территории учреждения;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- нести материальную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу;

- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
- участвовать в осуществлении программ развития ДМШ;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ДМШ, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию ДМШ.

2.4. ППОР обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения, повышению эффективности труда Работников;
- устанавливать совместно с Работодателем систему поощрения;
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей, выполнение коллективного договора (ст.51 ТК РФ);
- вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, вести переговоры по совершенствованию обязательств коллективного договора;
- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, 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.

3.2. Сторонами Трудового договора являются Работодатель и Работник.

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен срочный трудовой договор.

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором (ч.3 ст.57 ТК РФ).

3.6. В трудовом договоре оговариваются определенные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогическим Работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) ППОР.

3.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

3.9. По инициативе Работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ):

- изменение числа групп или количества обучающихся,
- изменение количества часов работы по учебному плану,
- изменение образовательных программ и т.д.

3.10. Изменения трудового договора (перевод или перемещение на другую работу, изменение определенных условий трудового договора, временный переход на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества учреждения, изменении ее подведомственности, реорганизация) производятся лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде (ст.72-75 ТК РФ).

3.11. Все вопросы, связанные с ликвидацией учреждения, влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, рассматриваются с участием ППОР.

3.12. Работодатель в письменной форме сообщает ППОР не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников учреждения может привести к массовому увольнению, соответственно не позднее 3 месяцев (ст.82 ТК РФ, ст.12 п. 2 ФЗ РФ о профсоюзах).

3.13. Проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, список сокращаемых должностей, подлежащих увольнению представляются в представительный орган не позднее, чем за три месяца.

Раздел 4. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

4.1.Работодатель проводит политику:

- содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности в данном Учреждении (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;
- содействуют занятости высвобождаемых Работников.

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

- сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

- при наличии финансовых средств предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора при условии наличия вакантных мест.

- предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Учреждения 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.

4.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (либо сокращением численности или штата работников организации) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

4.4. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА и ОТПУСКА

5.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с ППОР, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

5.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника 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 классов (групп)
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - восстановления (по решению суда) 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.

5.4. Для руководящих Работников, административно-хозяйственного, персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения ППОР. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ);

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час – для всех Работников (ст. 95 ТК РФ);

5.7.1. Оплату за работу в праздничные дни производить не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ). При отсутствии средств Работнику предоставляется два дополнительных дня отдыха.

5.8. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (ст.258 ТК РФ);

5.10. В соответствии с законодательством установлен отпуск для преподавателей – 56 календарных дней, а для административно-хозяйственного персонала – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.11. На основании письменного заявления работника предоставляется краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- смерть членов семьи (близких родственников) – 2 рабочих дня (ст.128 ТК РФ);

- при рождении ребенка отцам новорожденных детей – 1 рабочий день

5.12. На основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- 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 до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

5.12.1. На основании письменного заявления в каникулярное время предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ) :

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

5.13. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- свадьба самого работника – 3 рабочих дня;

- свадьба детей – 2 рабочих дня;

- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;

- проводы в армию – 2 рабочих дня;

- юбилей (50, 55, 60 лет, возраст, по достижении которого возникает право на страховую пенсию) – 1 рабочий день;

На основании письменного заявления Работник может перенести уроки и отработать их согласно приложенному расписанию. В данном случае заработная плата сохраняется.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения ППОР за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.15. Отпуск по беременности и родам предоставляется в соответствии со ст.255 ТК РФ;

5.16. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста – в соответствии со ст.256 ТК РФ;

5.17. Отпуск работникам, усыновившим ребенка, – в соответствии со ст.257 ТК РФ;

5.18. Предоставлять за счет средств социального страхования 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, (ст.262 ТК РФ);

5.19. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных (ч.3 ст. 125 ТК РФ);

5.20. Отпуск членам одной семьи, работающим в одной организации, предоставляется одновременно;

5.21. В случае совпадения основной деятельности с участием в концертной программе, Работники переносят уроки согласно приложенному расписанию. За выступление на концерте предоставляется оплачиваемый дополнительный день отпуска в каникулярное время или производится оплата согласно "Критериям эффективности работников".

5.22. За счет средств Работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации в форме дополнительных дней отпуска:

- за ведение педагогической деятельности в 1 и во 2 половине дня – 2 рабочих дня;

- работникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года – 3 рабочих дня;

- одиноким матерям, имеющим детей до 14 лет – 2 рабочих дня;

- отцам, воспитывающим детей до 14 летнего возраста без матери – 2 рабочих дня;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет – 2 рабочих дня;

- председателю представительного органа работников и председателю Профсоюза – 6 рабочих дней;
- членам комиссии Собрания трудового коллектива- 4 рабочих дня;
- за ведение документации на отделах – 4 рабочих дня;
- уполномоченному по охране труда – 3 рабочих дня;
- ненормированный рабочий день работников административно-хозяйственного персонала, зам. директора – 3 рабочих дня.

5.23. Время каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками Работников, является для них рабочим временем. В это время педагогические Работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в здании школы и д.р.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.24. ППОР обязуется осуществлять контроль за исполнением законодательства об отпусках.

Раздел 6. НОРМЫ ТРУДА

6.1. Нормы труда устанавливаются для категорий Работников Учреждения в соответствии с нормативно – правовыми актами Правительства РФ, Минтруда РФ, отраслевыми, региональными и местными нормативами, локальными актами ДМШ.

6.2. Введение и замена норм труда производится Работодателем с учетом мнения ППОР (ст. 162 ТК РФ) после реализации организационно – технических мероприятий, повышающих производительность труда, либо с изменением штатного расписания, но по инициативе администрации не чаще 3х раз в год.

Внеочередной пересмотр норм труда может быть только при выявлении нарушений в ходе специальной оценки условий труда.

6.3. Нормы труда для специальностей и должностей Работников административно – хозяйственного персонала содержатся в приложении к штатному расписанию учреждения и фиксируются в должностных инструкциях.

6.4. Нормы труда для работников педагогического и концертмейстерского персонала устанавливаются в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Распределение учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров находится в компетенции Работодателя.

6.6. Нормирование преподавательской нагрузки Работодателя осуществляется по согласованию с Учредителем.

Нормирование преподавательской нагрузки заместителя Работодателя производится Работодателем.

Ведение преподавательской нагрузки директором и его заместителем осуществляется в их рабочее время по основной должности.

6.7. Нормирование рабочего времени преподавательского и концертмейстерского персонала Учреждения производится в соответствии с нормативами, установленными Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.8. Нормой рабочего времени педагогического работника считается учебная нагрузка не ниже ставки. Объем педагогической работы менее или более нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия Работника.

6.9. Нормируемую часть рабочего времени преподавателей и концертмейстеров составляет преподавательская работа, которая требует обязательного присутствия Работника на своем рабочем месте в Учреждении.

Преподавательская работа измеряется в астрономических часах и фиксируется в тарификационной ведомости в объеме учебной нагрузки.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Правилами внутреннего распорядка Учреждения (Приложение №1) с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.10. Другая часть педагогической работы, предусмотренная служебными обязанностями, должностными инструкциями, выполняется преподавателями и концертмейстерами в течение рабочего времени, которое не конкретизируется по количеству часов.

Данные виды работы преподавателями и концертмейстерами (методическая, исполнительская, воспитательная, повышение культурного уровня и др.) временем не ограничены.

Эти виды работы выполняются преподавателями и концертмейстерами как с обязательным присутствием в учреждении, так и за пределами учреждения.

Для выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. педагогический работник может использовать дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию.

6.11. Для педагогических работников наполняемость классов, групп, установленная типовыми положениями о соответствующих типах и видах образовательных учреждений, утверждаемых Правительством Российской Федерации, учебными планами образовательных программ, и с учетом санитарных правил и норм является предельной наполняемостью и нормой обслуживания из установленной ставки заработной платы.

6.12. Оплата труда при выполнении замещения производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.13. Нормирование труда педагогических работников, принятых в Учреждении в порядке совместительства, производится в соответствии с Постановлением Минтруда России от 30 июня 2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. Оплата труда производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, Положением о системе оплаты труда, материальной помощи и материальном поощрении, а также моральном стимулировании работников (Приложение №2) и Положением о материальном стимулировании работников (Приложение №3).

7.2. Система оплаты труда, базовые оклады и различные виды выплат устанавливаются Положением о системе оплаты труда, материальной помощи и материальном поощрении, а также моральном стимулировании работников и иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.3. В заработную плату Работников входят: должностной оклад, все виды компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о системе оплаты труда, материальной помощи и материальном поощрении, а также моральном стимулировании работников и Положением о материальном стимулировании.

7.4. Система оплаты труда (система премирования, стимулирующих доплат и надбавок) устанавливается Работодателем с учетом мнения ППОР .

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ст.139 ТК РФ):

аванс – 15 числа (текущего месяца);

расчет – 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

7.6. Выдавать работникам на руки расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд (п.6.15

Республиканского соглашения). Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения ППОР.

7.7. Заработная плата педагогических Работников устанавливается в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.8. Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии) или при увеличении стажа педагогической работы;

- при присвоении Почетного звания - со дня присвоения;

- при получении высшего образования;

При наступлении у Работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске (а также в период его временной нетрудоспособности) выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. Сохранять среднюю заработную плату Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Учреждения, на весь срок обучения.

7.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае несвоевременной оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, либо если Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, возможен перенос отпуска на другой срок по письменному заявлению Работника.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст.212 ТК РФ);

8.1.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работодателя и Зам.директора по АХЧ (или заведующего хозяйством) Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ);

8.1.3. Обеспечивать всем Работникам Учреждения ежегодный медицинский осмотр (некоторым категориям Работников по мере необходимости за счет фонда оплаты труда).

8.1.4. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда Работников школы.

8.1.5. При приеме на работу и в течение учебного года (не реже 1 раза в 6 месяцев) проводить вводный инструктаж с Работниками по охране труда и противопожарной безопасности (ст. 225 ТК РФ);

8.1.6. Проводить специальную оценку условий труда не реже, чем один раз в пять лет (№426-ФЗ от 28.12.2013г., ст. 212 ТК РФ).

8.1.7. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ).

8.2. На время приостановления работ (в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника) за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

8.3. За нарушение требований по охране труда предусматривается ответственность Работника (ст. 214 ТК РФ).

8.4. ППОР имеет право проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников (ст.370 ТК РФ).

8.5. ППОР обязуется систематически контролировать состояние охраны труда и расходование средств на эти цели.

8.6. Проводить экологические субботники.

8.7. Проводить регулярный мониторинг и анализ охраны труда на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством, а также факторов, влияющих на работоспособность и здоровье работников, разрабатывать и внедрять меры по поддержанию здоровья, направленные на профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

8.8 Проводить мероприятия:

- по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребление табака;

- по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом, включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включение в режим рабочего дня производственной гимнастики для поддержания умственной и физической работоспособности работников.

Раздел 9. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

9.1. В целях сохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской безработицы Работодатель принимает на себя обязательства:

9.1.1. Запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ);

9.1.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы обслуживания, либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ);

9.1.3. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освободить их от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни (ст.254 ТК РФ);

9.1.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 ТК РФ);

9.1.5. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, Работникам, имеющим детей-инвалидов, и Работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст.259 ТК РФ);

9.1.6. Не допускать расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации (ст.261 ТК РФ);

9.1.7. Продлять срок действия трудового договора до окончания беременности в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщин в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (ст. 261 ТК РФ);

9.1.8. Не допускать расторжения трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст.261 ТК РФ);

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Проводить работу по реализации Федерального Закона “Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования”:

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного обеспечения, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд, ежемесячно информируют застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах на страховую и накопительную части трудовой пенсии через расчетные листки по заработной плате. Обеспечивают сохранность архивных документов организации, в том числе по личному составу (п.6.15 Республиканского соглашения);

- информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления (п.6.15 Республиканского соглашения);

- назначить ответственное лицо по персонифицированному учету и обеспечить его работу;

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

10.2. Трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии со статьями 381 – 390 ТК РФ.

10.3. Представительный орган работников обязуется :

10.3.1. Обеспечивать контроль за выполнением законодательства по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования;

10.3.2. Оказывать содействие в оздоровлении Работников и членов их семей;

10.3.3. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов Работников, массовому приобщению Работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества;

10.3.4. Принимать участие в конкурсах, проводимых в Республике Башкортостан.

10.4. Работодатель и Представительный орган работников обязуются:

Оказывать материальную помощь Работникам согласно Положения о материальном стимулировании работников (Приложение № 3)

РАЗДЕЛ 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на Работников в возрасте до 35 лет. В целях пополнения учреждения молодыми кадрами, а так же для эффективного их участия в развитии Учреждения, обеспечения их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь.

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со ст.ст.173-174 ТК РФ;

11.1.2. Создавать условия для профессиональной переподготовки, повышения квалификации молодых работников.

11.2. Представительный орган работников обязуется:

11.2.1. Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

11.2.2. Контролировать заключение Работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.63 ТК РФ, своевременное прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра в соответствии со ст.69 ТК РФ.

Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ.

12.1. Работодатель и Представительный орган работников строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель признает, что ППОР является полномочным представительным членом по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров и разногласий.

Представительный орган работников представляет и защищает права и интересы членов коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников, в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

12.3. Работодатель создает условия для деятельности Представительного органа работников (ст. 377 ТК РФ).

12.4. В целях создания успешной деятельности Представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

12.5. Соблюдать права работников, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

12.6. Не препятствовать ППОР посещать рабочие места для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также выполнения условий коллективного договора.

12.7. Представлять Представительному органу работников по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные стат. отчетов по согласованному перечню (ст. 37 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах).

12.8. Безвозмездно предоставлять ППОР помещения для работы, а также для проведения заседаний, собраний, хранения документов; предоставить возможность размещения информации доступном для всех работников месте; предоставлять в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи (телефон, телефакс, электронную почту и т.д.) и оргтехники по согласованному перечню.

12.9. Расследовать и учитывать в учреждении все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и не освобожденными от основной работы профсоюзными Работниками при выполнении ими своих обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей».

12.10. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих обязанностей в интересах коллектива работников;

Раздел 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

13.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях, выразившееся в:

- непредоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора;
- невыполнении условий коллективного договора (ст.55 ТК РФ).

Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

14.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с Руководителем учреждения (ч.4 ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

14.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ч.5 ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

14.4. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.5. Стороны договорились, что:

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

14.5.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

14.5.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

14.5.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

14.5.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Раздел 15. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- Приложение №1: Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
- Приложение №2: Положение об оплате труда работников.
- Приложение №3: План мероприятий по охране труда.
- Приложение №4: Комиссия по охране труда.
- Приложение №5: Комиссия по трудовым спорам.
- Приложение №6: Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров.
- Приложение №7: Положение о порядке ведения коллективных переговоров.

Коллективный договор подписали:

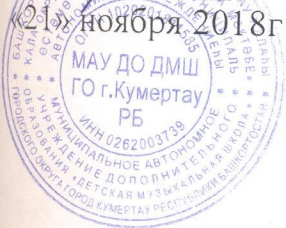
От работодателя:

Директор МАУ ДО ДМШ

ГО г.Кумертау РБ

 Е.А.Барановская

«21» ноября 2018г



От работников:

Председатель представительного
органа работников МАУ ДО ДМШ

ГО г.Кумертау РБ

 Ю.А.Московская

«21» ноября 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау РБ

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детская музыкальная школа" городского округа город Кумертау Республики Башкортостан разработано в соответствии с:

- Указом Президента Республики Башкортостан от 22.03.2008 г. УП - 94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан",
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.03.2008 г. № 94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан";
- Постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 26.09.2008 г. № 1939 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений";
- Постановление правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. № 374 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан";
- Постановлением Правительства республики Башкортостан от 28.10.2008 г. № 376 "Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан";
- Постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 04.12.2008 г. № 2350 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры и искусства, молодежной политики";
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы";
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30.03.2013г. № 108 "О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений республики Башкортостан";
- Постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 15.05.2013 г. № 802 "О мерах по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений Республики Башкортостан";
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 21.10.2013 г. № 649 "О внесении изменений в постановление правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан";

- Постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 14.02.2014 г. №201 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 20.11.2012 г. №2087 "Об утверждении Положения об оплате труда руководителей учреждений культуры на основе объемных показателей деятельности данных учреждений";
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан № 115 от 24.03.2014 г. " О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы республики Башкортостан";
- Постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан № 437 от 26.03.2014 г. "О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы городского округа Кумертау Республики Башкортостан";
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18.04.2014 г. № 177 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 28.10.2010 г. № 376 "Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан";
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 25.05.2014 г. № 241 "О внесении изменений в Постановление правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. № 374 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан";
- Постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 25.11.2014 г. № 2238 "Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа город Кумертау республики Башкортостан";
- Постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 25.11.2014 г. № 2239 "Об утверждении групп по оплате труда, должностные оклады и персональный повышающий коэффициент деятельности руководителей учреждений культуры городского округа город Кумертау Республики Башкортостан";
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 17.05.2015 г. № 383 " О внесении изменений в постановления Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. № 374 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан";
- Постановлением Администрации городского округа Кумертау Республики Башкортостан от 07.02.2017 г. № 197 "О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан";
- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14.11.2018 г. № 543 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования в сфере культуры и искусства, подведомственных Министерству культуры Республики Башкортостан".

1.2. Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, и коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), по квалификационным уровням, уровням образования и стажу;
- минимальные размеры окладов по ПКГ, по квалификационным уровням, квалификационной категории, уровням образования и стажу (далее - минимальный оклад);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения представительного органа работников утверждает положение об оплате труда работников.

1.6. Минимальные оклады устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526, от 31 августа 2007 года № 570, от 14 марта 2008 года № 121н, от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 3 июля 2008 года

№ 305н, от 8 августа 2008 года № 392н.

Размер базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам индексируется в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в соответствии с настоящим Положением руководителем учреждения на основе минимальных окладов, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Штатное расписание и тарификации педагогических работников учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников и включает в себя все должности.

Основной персонал учреждения - работники учреждений, создающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно - управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10 Для педагогических работников учреждения устанавливается единая норма часов (преподавательской) работы за ставку заработной платы 18 часов, для концертмейстеров 24 часа.

на должность преподавателя могут быть назначены:

1) Лица, имеющие среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

2) Лица, имеющие дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанные в ЕКТС и Едином Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.11 Оплата труда преподавателей школы устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и

деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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".

1.12 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.13 Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, 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 должности.

1.14 Лица, кроме педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.15 Оклады (должностные оклады) работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже оклада (должностных окладов), установленных до введения новой системы оплаты труда. Оклады (должностные оклады) работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад (должностной оклад), устанавливается министерством по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения республики Башкортостан.

При этом компенсационные и стимулирующие выплаты, повышающие коэффициенты применяются к окладу (должностному окладу) по ПКГ и квалификационному уровню.

Указанным работникам сохраненные оклады выплачиваются впредь до возникновения у них права на получение оклада большего размера вследствие его увеличения (индексации) в установленном порядке либо назначения данных работников на должность с более высоким окладом.

При принятии нормативного правового акта Республики Башкортостан о повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан заработная плата работников учреждений культуры и искусства, которым сохранены оклады, повышается путем увеличения стимулирующих выплат (персонального повышающего коэффициента).

1.16 Фонд оплаты труда работников государственных автономных и бюджетных учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственным автономным и бюджетным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.17 Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом министерства.

1.18 Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры ставок заработной платы, окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕКТС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.

2.2 К окладам, ставкам заработной платы (с учетом обеспечения финансовыми средствами) руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- ⊖ персональный повышающий коэффициент к окладу;
- ⊖ повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- ⊖ повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- ⊖ повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- ⊖ повышающий коэффициент молодым специалистам;
- ⊖ повышающий коэффициент молодым педагогам;
- ⊖ повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- ⊖ повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- ⊖ повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85 (для работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0 (для работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан).

КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ МАУ ДО ДМШ ГО г. КУМЕРТАУ РБ

Наименование должности	Критерии	Максимальный коэффициент(% от оклада(ставки))
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	- разработка нормативных и технологических документов, своевременная и качественная подготовка отчетности, документооборота в Учреждении;	0,50
	- работа с Интернет-ресурсами по созданию и поддержанию благоприятного имиджа школы, привлечению новых пользователей;	0,40

	- качественная организация деятельности по предоставлению платных образовательных услуг;	0,50
Заместитель директора по АХЧ	- разработка нормативных и технологических документов, своевременная и качественная подготовка отчетности, документооборота в Учреждении;	0,50
	- организация мероприятий по программе энергосбережения;	0,20
	- организация мероприятий по обеспечению выполнения программы «Доступная среда».	0,30
Библиотекарь	- организация инновационной деятельности библиотеки по приоритетным направлениям развития образования (выполнение плановых показателей Программы развития учреждения, владение новыми информационными технологиями в библиотечной деятельности, разработка и реализация краткосрочных инновационных проектов);	0,50
Методист	- наличие разработанных и реализуемых педагогических авторских, экспериментальных, инновационных программ;	0,30
	Эффективное внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс, подтвержденное качественными результатами деятельности.	1,0
Секретарь руководителя	- своевременное и качественное ведение документооборота на основе использования современных информационных технологий и оргтехники.	1,0

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются **выплаты компенсационного характера**, предусмотренные **разделом 5** настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются **стимулирующие выплаты**, предусмотренные **разделом 6** настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

3.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с порядком, определенным администрацией городского округа город Кумертау республики Башкортостан.

3.3. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно устанавливаются администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и зависят от выполнения показателей эффективности работы учреждений по отраслевому признаку и объемным показателям образовательного учреждения, утвержденным МКУ "Управление культуры" администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

3.4. Устанавливается повышающий коэффициент руководителю учреждения, имеющему почетное звание "Заслуженный работник культуры",

установленное для работников различных отраслей, название, которое начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0, 20.

3.5. Премирование руководителя производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критерием оценки и показателем эффективности работы учреждения, утвержденным МКУ "Управление культур" администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренным учредителем.

3.7. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0

3.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом)).

3.9. 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 учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа)).

3.10. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.11. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются следующие компенсационные выплаты:

Уральский коэффициент в размере 15%.

3.12. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты по повышающим коэффициентам; премиальные и иные стимулирующие выплаты.

3.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах имеющихся средств на оплату труда работников после оплаты окладного фонда и выплат компенсационного характера.

3.14. При наличии средств заместителям руководителя могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

1) за первую квалификационную категорию - 0,10

2) за высшую квалификационную категорию - 0,20

3.15. Также может быть установлен персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы с учетом уровня профессиональной подготовки сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других фактов.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85

3.16. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование - в размере 0, 05 за ставку заработной платы.

3.17. Заместителям руководителя учреждения, осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные **разделом 6** настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты и премии в соответствии с "Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау Республики Башкортостан" (**Приложение №1 к "Положению об оплате труда"**).

3.18 Заместителю директора по учебно-воспитательной работы, как преподавателю, устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 3 "Положения о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения" (**Приложение №1 к "Положению об оплате труда"**), в соответствии с приказом по учреждению.

4. Условия оплаты труда работников.

4.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с минимальными окладами работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, культуры.

4.2. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: концертмейстер	2,039	8059
3 квалификационный уровень: методист	2,089	8256
4 квалификационный уровень: Преподаватель	2,139	8454

4.3. Минимальные оклады работников учреждений культуры и искусства устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада *	Минимальный оклад, в руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства		

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада *	Минимальный оклад, в руб.
и кинематографии ведущего звена": библиотекарь (в ред. Постановления Правительства РБ от 01.11.2012 N 403)	1,4	5533
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня": 1квалификационный уровень: секретарь руководителя (в ред. Постановления Правительства РБ от 01.11.2012 N 403)	1,4	5533

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы в процентах или абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в сельской местности;
- за работу в выходные и нерабочие дни;
- за специфику работ.

5.3. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере, не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

5.5. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) осуществляются в зависимости от их типов, видов. Размеры, применяемые при установлении компенсационных выплат, приведены в следующей таблице:

**РАЗМЕРЫ
компенсационных выплат за специфику работы в учреждениях
(классах, группах) в зависимости от их типов, видов***

Наименование выплат	Размер %
Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (рабочих поселках, поселках городских типов)	25
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20

5.7. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяются учреждением самостоятельно.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

В случае если замещение педагогического работника осуществлялось более двух месяцев, оплата труда за замещение 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.

5.8. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 15%, который начисляется на фактический заработок.

5.9. при наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.10. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

6.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау РБ» (Приложение №1 к «Положению об оплате труда») в пределах утвержденных (согласованных) МКУ «Управление культуры» администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающим от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда» и с «Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау РБ» (Приложение №1 к «Положению об оплате труда»), регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения и утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения ППОР.

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.4. Работникам устанавливаются следующие **повышающие коэффициенты**:

6.4.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.4.2. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается **работникам библиотек** в соответствии со стажем работы по специальности в следующих размерах за фактически отработанное время:

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет - 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;
- от 20 лет и выше - 0,40.

6.4.3. Повышающий коэффициент работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального учебного заведения или пришедшим из другого учреждения в течение трех лет с момента получения профессионального образования - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

6.4.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.4.5. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.4.6. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

6.4.7. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы):

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в
должностные обязанности работников

Категории работников	Наименование вида работ и перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальные размеры повышающих коэффициентов(% от оклада(ставки))
Заместитель директора по УВР	Организация концертной работы школы	0,20
	Организация взаимодействия с другими учреждениями дополнительного образования и культуры	0,10
	Организация работы с родителями	0,20
	Внедрение современных образовательных технологий	0,30
Заместитель директора по АХЧ	Внедрение мероприятий по повышению энергоэффективности учреждения	0,20
	Разработка и ведение документации по охране труда, противопожарной безопасности и технике безопасности, антитерроризму	0,50
Секретарь руководителя	Ведение воинского учета	0,35
	Ведение табеля учета рабочего времени преподавателей и работников образовательного учреждения	0,35
	Ведение кадровой работы, делопроизводство, заполнение трудовых книжек, личных дел, учет и архив образовательного учреждения	0,35
	Учет приема учащихся, отчисление и оформление академического отпуска учащихся	0,30
Библиотекарь	Ведение учета школьных концертных костюмов, мелкий ремонт костюмов	1,0
Методист	Внедрение современных образовательных технологий	0,30

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников могут быть указаны к ставке заработной платы, окладу.

6.5. Критерии для премирования, установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения, условия их осуществления и размеры определяются руководителем совместно с председателем представительного органа работников и закрепляются в "Положении о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская

музыкальная школа» городского округа город Кумертау РБ" (**Приложение №1 к ""Положению об оплате труда""**)

6.6. Премии , предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы, отпускных, согласно Постановления РФ от 24.12.2007 г. №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, концертмейстеров, учебно-вспомогательного персонала данного учреждения.

7.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения ППОР. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленной преподавателя в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а так же при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планом и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебном полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения ППОР

и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

7.7. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренных по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

7.9. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни педагогических работников, продолжавшегося свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, культурой, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы;

- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

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 педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.10. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии

финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерством труда Российской Федерации от 21 января 1993 года №7 №Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании» на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой правительством Республики Башкортостан.

7.11. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санаторно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и 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.

7.12. Изменения размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

- присвоение квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.13. Руководитель, в учетом мнения ППОР, в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется «Положением МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау РБ об

оказании материальной помощи работникам» (Приложение №2 к «Положению об оплате труда»).

8. Порядок определения уровня образования

8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.

8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

9. Порядок определения стажа педагогической работы

9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, неподтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книга учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

9.2. В стаж педагогической работы засчитывается; педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях.

10. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374 №Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановлением администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан №2238 от 25 ноября 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, группы по оплате труда руководителей учреждений культуры на основе показателей деятельности данных учреждений городского округа город Кумертау Республики Башкортостан».

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау РБ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное Положение определяет условия и порядок становления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау РБ.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- средства от иной приносящей доход деятельности;
- иные поступления.

4. Материальному стимулированию подлежат: преподаватели, концертмейстеры, совместители, работники административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, достигшие высоких показателей и результатов в работе.

5. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с представительным органом работников.

6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах экономии имеющихся средств на оплату труда работников после оплаты за тарифицируемую педагогическую нагрузку и выплат компенсационного характера.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, полугодие, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.
2. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном соотношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников и оформляется соответствующим приказом.
3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.
5. Работники виновные в нарушении производственных и должностных инструкций могут быть лишены премии частично или полностью, а виновные в нарушениях и упущениях, повлекших дисциплинарное взыскание, полностью лишаются премии в течение года со дня применения этого взыскания.
6. К производственным упущениям относятся:
 - злоупотребление служебным положением в корыстных целях;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка, случаи хищения и недостач вверенных материальных ценностей;
 - невыполнений распоряжения руководителя;
 - нарушение общественной и трудовой дисциплины (употребление алкоголя в рабочее время, воровство и т. д.);
 - невыполнение учебного плана.
7. Работникам, вновь поступившим, премия выплачивается за фактически отработанное время. Уволившиеся работники материальному вознаграждению не подлежат.
8. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель.

**3. Перечень оснований (критериев) для премирования
и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения
(далее Перечень)**

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения при наличии экономии средств и могут быть выплачены по следующим основаниям до указанного размера % выплат от оклада (ставки) (настоящий перечень носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен учреждением):

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты % от оклада (ставки)
Заместитель директора по УВР			
1.	Выполнение муниципального задания в отчетном периоде (исполнение утвержденных учебных планов и <u>образовательных программ</u> , сохранение контингента)	квартал, полугодие, год	100
2.	Личное участие в организации и проведении всех видов и форм промежуточной и итоговой аттестации, набора учащихся (по <u>общеобразовательным программам</u> и ФГТ);	квартал, полугодие, год	50
3.	Помощь педагогическим работникам в разработке учебно-методических пособий, учебных программ, методических разработок.	Месяц, квартал, полугодие, год	50
4.	Активная концертная, просветительская деятельность, организация и проведение мероприятий (концертов, конкурсов), написание	Месяц, квартал, полугодие, год	50
5.	Внеклассная работа	Месяц, квартал, полугодие, год	15
6.	Наличие дополнительных классов	Месяц, квартал, полугодие, год	20
7.	Подготовка документов к аттестации преподавателей. Составление характеристик	Месяц, квартал, полугодие, год	50
9.	Контроль за работой комиссий, советов, жюри и т.д.	Месяц, квартал, полугодие, год	50
10.	Подготовка к новому учебному году	год	100
11.	Работа с сайтом учреждения	Месяц, квартал, полугодие, год	40
12.	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	Месяц, квартал, полугодие, год	100
13.	Разработка и организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	Месяц, квартал, полугодие, год	50

14	Работа с документами по лицензированию и аккредитации школы	Месяц, квартал, полугодие, год	50
15	Качественная организация деятельности по предоставлению платных образовательных услуг	Месяц, квартал, полугодие, год	50

Заместитель директора по АХЧ			
1	Проведение закупок на сайте гос.закупок	Месяц, квартал, полугодие, год	80
2	Работа с сайтом ГМУ	Месяц, квартал, полугодие, год	20
3	Качественная подготовка зданий к началу учебного года: высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	Месяц, квартал, полугодие, год	100
4	Помощь в уборке помещений школы после ремонтно – строительных работ	Месяц, квартал, полугодие, год	50
5	Обслуживание дополнительных классов	Месяц, квартал, полугодие, год	20
6	Отсутствие замечаний надзорных органов: за несоблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности, по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории, - органов по учету и хранению товарно-материальных ценностей	Месяц, квартал, полугодие, год	50
7	Проведение инструктажей по технике труда, противопожарной безопасности, охране зданий и т.д.	Месяц, квартал, полугодие, год	20
8	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	Месяц, квартал, полугодие, год	100
9	Организация работ по благоустройству территории	Месяц, квартал, полугодие, год	50
10	Подготовка паспорта безопасности, паспорта энергосбережения, паспорта по экологии и др.	Месяц, квартал, полугодие, год	50
11	Участие в подготовке к лицензированию, аккредитации школы	Месяц, квартал, полугодие, год	100
Библиотекарь			
1	Сохранение и развитие библиотечного фонда	Месяц, квартал, полугодие, год	50
2	Содействие и участие в подготовке и проведении общешкольных, районных (городских) и других мероприятий	Месяц, квартал, полугодие, год	100
3	Помощь в уборке помещений школы после ремонтно – строительных работ	Месяц, квартал, полугодие, год	50
4	Оформление периодической подписки	Полугодие, год	100
5	Оказание платных услуг (ксерокопия)	Месяц, квартал, полугодие, год	50

6	Учет поступления платежей за платные услуги и добровольных родительских взносов	Месяц, квартал, полугодие, год	50
7	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	Месяц, квартал, полугодие, год	100
8	Обслуживание дополнительных классов	Месяц, квартал, полугодие, год	20
9	Участие в подготовке к лицензированию, аккредитации школы	Месяц, квартал, полугодие, год	100

Секретарь руководителя

1	Ведение, хранение, комплектование и использование архивных документов	Месяц, квартал, полугодие, год	100
2	Ведение, хранение, комплектование и использование личных дел учащихся и преподавателей.	Месяц, квартал, полугодие, год	100
3	Обслуживание дополнительных классов.	Месяц, квартал, полугодие, год	20
4	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	Месяц, квартал, полугодие, год	100
5	Содействие и участие в подготовке и проведении общешкольных, районных (городских) и других мероприятий	Месяц, квартал, полугодие, год	100
6	Соблюдение законодательства по охране персональных данных. Выполнение мер по организации строгого учета и хранения документов, содержащих ПД сотрудников ДМШ: личных дел, трудовых и медицинских книжек.	Месяц, квартал, полугодие, год	50
7	Помощь в уборке помещений школы после ремонтно – строительных работ	Месяц, квартал, полугодие, год	50
8	Организация прохождения ежегодного медицинского осмотра сотрудников ДМШ	Год	50
9	Участие в подготовке к лицензированию, аккредитации школы	Месяц, квартал, полугодие, год	100
10	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников	Месяц, квартал, полугодие, год	50
11	Ведение учета больничных листов сотрудников	Месяц, квартал, полугодие, год	50

Методист

1	Достижение высоких показателей в работе по выполнению своих основных показателей	Месяц, квартал, полугодие, год	100
2	Наличие новых учебно-методических разработок, методических работ (рефераты, программы, пособия, методические рекомендации, нотные сборники др.), разработка и внедрение авторских программ, курсов и др., участие в экспериментальной деятельности.	Месяц, квартал, полугодие, год	35
3	Ремонт и настройка музыкальных инструментов	Месяц, квартал, полугодие, год	100

4	Работа в коллективе, имеющем звание "народный": а) дирижер(хормейстер) б) концертмейстер в) участник г) староста коллектива	Месяц, квартал, полугодие, год	а) 70 б) 50 в) 20 г) 10 (за каждый коллектив)
5	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения.	Месяц, квартал, полугодие, год	100
6	Участие в подготовке к лицензированию, аккредитации школы	Месяц, квартал, полугодие, год	100
Преподаватель / концертмейстер			
1	Работа с детьми по программам инклюзивного образования: а) специалисты б) концертмейстеры, преподаватели групповых дисциплин	квартал	а) 30 б) 15
2	Повышение квалификации за счет средств работника: а) переподготовка б) кпк, семинар, мастер-класс	Один раз в год	а) 30 б) 20
3	Разработка концертной программы: а) разработка и написание сценария б) разработка и составление концертной программы в) ведущий концерта г) звуковое и видео-проекционное сопровождение	Месяц, квартал, полугодие, год	а) 13 б) 7 в) 7 г) 7
4	Работа с коллективами, имеющие звание "образцовый": а) дирижер(хормейстер) б) концертмейстер	Месяц, квартал, полугодие, год	а) 50 б) 30 (за каждый коллектив)
5	Работа в коллективе, имеющем звание "народный": а) дирижер(хормейстер) б) концертмейстер в) солист оркестра г) участник д) староста коллектива	Месяц, квартал, полугодие, год	а) 50 б) 30 в) 25 г) 20 д) 10 (за каждый коллектив)
6	Ответственный за дополнительные классы, находящиеся в помещении 2 (микрорайон Восточный)	Месяц, квартал, полугодие, год	20
7	Ведение документации по предмету "Фортепиано" на предпрофессиональных и общеразвивающих программах	Месяц, квартал, полугодие, год	10

8	Руководство отделами в зависимости от контингента учащихся на отделе 1. Контингент учащихся - 20-29 2. Контингент учащихся - 30-39 3. Контингент учащихся более 40	Месяц, квартал, полугодие, год	10 20 30
9	Внеурочная деятельность	год	20
10	Наличие стипендиатов Главы Республики Башкортостан	год	50 (за каждого учащегося)
11	Помощь в уборке помещений школы после ремонтно – строительных работ.	Месяц, квартал, полугодие, год	50
12	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	Месяц, квартал, полугодие, год	100

**Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с представительным органом работников.*

2. При наличии экономии средств работникам могут быть выплачены следующие материальные поощрения:

- Звание заслуженный работник культуры РФ –1 ставка (оклад).
- Знак Министерства культуры РФ «За достижения в культуре» – 1 ставка (оклад)
- Звание заслуженный работник культуры РБ –1 ставка (оклад).
- Нагрудный знак за активную работу в профсоюзе - 1 ставка (оклад).
- Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры – 1 ставка (оклад)
- Благодарность Министра культуры РФ - 1 ставка (оклад)
- Почетная грамота Министерства культуры РБ – 1 ставка (оклад).
- Благодарственное письмо Министерства культуры РБ – 50% ставки
- Почетная грамота РУМЦ по образованию МК РБ и РЦНТ МК РБ – 50% ставки.
- Почетная грамота Республиканского комитета профсоюзов - 50% ставки.
- Благодарственное письмо РУМЦ по образованию МК РБ и РЦНТ МК РБ – 30% ставки.
- Почетная грамота Салаватского методического объединения – 25% ставки.
- Благодарность Салаватского методического объединения – 20% ставки.
- Почетная грамота Администрации городского округа город Кумертау РБ – 20% ставки.
- Благодарность Администрации городского округа город Кумертау РБ – 15% ставки.

- Почетная грамота МКУ «Управление культуры» городского округа город Кумертау РБ – 15% ставки.
- Благодарность МКУ «Управление культуры» городского округа город Кумертау РБ – 15% ставки.
- Почетная грамота администрации МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау РБ – 10 % ставки.

3. При наличии экономии средств за подготовку и участие в очных конкурсах, входящих в планы РУМЦ МК РБ и Салаватского зонального методического объединения, ввести премиальные из расчета:

- зональный конкурс или музыкально-теоретическая олимпиада:
 - ✓ Гран-при – до 25% ставки преподавателю, до 25% концертмейстеру;
 - ✓ I место – до 20% ставки преподавателю, до 20% концертмейстеру;
 - ✓ II место – до 17% ставки преподавателю, до 17% концертмейстеру;
 - ✓ III место – до 14 % ставки преподавателю, до 14% концертмейстеру;
 - ✓ Диплом – до 10% ставки преподавателю, до 10% концертмейстеру.
 - ✓ Грамота (диплом) за участие – до 5% ставки преподавателя, до 5% концертмейстеру.
 - ✓ Грамота (диплом) лучшему преподавателю (концертмейстеру) - до 20% ставки.
 - ✓ Благодарственное письмо оргкомитета конкурса преподавателю (концертмейстеру) - до 5%.
 - ✓ за результативное выступление на конкурсах участникам творческих коллективов выплачивается премия до 10% ставки.

Концертмейстер получает процент по отношению к собственной ставке.

- республиканский конкурс или музыкально-теоретическая олимпиада:
 - ✓ Гран–при – до 35% ставки преподавателя, до 35% концертмейстеру;
 - ✓ I место – до 30% ставки преподавателя, до 30% концертмейстеру;
 - ✓ II место – до 25% ставки преподавателя, до 25% концертмейстеру;
 - ✓ III место – до 20% ставки преподавателя, до 20% концертмейстеру;
 - ✓ Диплом – до 15% ставки преподавателя, до 15% концертмейстеру.
 - ✓ Грамота (диплом) за участие – до 5% ставки преподавателя, до 5% концертмейстеру.
 - ✓ Грамота (диплом) лучшему преподавателю (концертмейстеру) - до 30% ставки.
 - ✓ Благодарственное письмо оргкомитета конкурса преподавателю (концертмейстеру) - до 5%.

- ✓ за результативное выступление на конкурсах участникам творческих коллективов выплачивается премия до 15% ставки.

Концертмейстер получает процент по отношению к собственной ставке.

- региональный, межрегиональный конкурс или музыкально-теоретическая олимпиада:

- ✓ Гран-при – до 40% ставки преподавателя, до 40% концертмейстеру;
- ✓ I место – до 35% ставки преподавателя, до 35% концертмейстеру;
- ✓ II место – до 30% ставки преподавателя, до 30% концертмейстеру;
- ✓ III место – до 25% ставки преподавателя, до 25% концертмейстеру;
- ✓ Диплом – до 20% ставки преподавателя, до 20% концертмейстеру.
- ✓ Грамота (диплом) за участие – до 5% ставки преподавателя, до 5% концертмейстеру.
- ✓ Грамота (диплом) лучшему преподавателю (концертмейстеру) - до 35% ставки.
- ✓ Благодарственное письмо орг.комитета конкурса преподавателю (концертмейстеру) - до 5%.

- ✓ за результативное выступление на конкурсах участникам творческих коллективов выплачивается премия до 20% ставки.

Концертмейстер получает процент по отношению к собственной ставке.

- российский конкурс или музыкально-теоретическая олимпиада:

- ✓ Гран-при – до 45% ставки преподавателя, до 45% концертмейстеру;
- ✓ I место – до 40% ставки преподавателя, до 40% концертмейстеру;
- ✓ II место – до 35% ставки преподавателя, до 35% концертмейстеру;
- ✓ III место – до 30% ставки преподавателя, до 30% концертмейстеру;
- ✓ Диплом – до 25% ставки преподавателя, до 25% концертмейстеру.
- ✓ Грамота (диплом) за участие – до 5% ставки преподавателя, до 5% концертмейстеру.
- ✓ К Грамота (диплом) лучшему преподавателю (концертмейстеру) - до 40% ставки.
- ✓ Благодарственное письмо орг.комитета конкурса преподавателю (концертмейстеру) - до 5%.

- ✓ за результативное выступление на конкурсах участникам творческих коллективов выплачивается премия до 20% ставки.

Концертмейстер получает процент по отношению к собственной ставке.

- международный конкурс или музыкально-теоретическая олимпиада:
 - ✓ I место – до 50% ставки преподавателя, до 50% концертмейстеру;
 - ✓ II место – до 45% ставки преподавателя, до 45% концертмейстеру;
 - ✓ III место – до 40% ставки преподавателя, до 40% концертмейстеру;
 - ✓ Диплом – до 35% ставки преподавателя, до 35% концертмейстеру.
 - ✓ Грамота (диплом) за участие – до 5% ставки преподавателя, до 5% концертмейстеру.
 - ✓ Грамота (диплом) лучшему преподавателю (концертмейстеру) - до 50% ставки.
 - ✓ Благодарственное письмо орг.комитета конкурса преподавателю (концертмейстеру) - до 5%.

- ✓ за результативное выступление на конкурсах участникам творческих коллективов выплачивается премия до 20% ставки.

Концертмейстер получает процент по отношению к собственной ставке.

4. При наличии экономии средств за подготовку и участие в конкурсах, не входящих в планы РУМЦ МК РБ и Салаватского зонального методического объединения, ввести премиальные из расчета:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, викторинах различного уровня (не более трех в месяц):
 - ✓ Гран-при, I место – до 15 % ставки преподавателя, до 15% концертмейстеру;
 - ✓ II место - до 12 % ставки преподавателя, до 12% концертмейстеру;
 - ✓ III место - до 10 % ставки преподавателя, до 10% концертмейстеру;
 - ✓ Диплом дипломанта - до 7 % ставки преподавателя, до 7% концертмейстеру;

- участие в интернет-конкурсах, фестивалях, олимпиадах, викторинах (не более трех в месяц):
 - ✓ Гран-при, I место – до 10 % ставки преподавателя, до 10% концертмейстеру;
 - ✓ II место - до 8 % ставки преподавателя, до 8% концертмейстеру;
 - ✓ III место - до 6 % ставки преподавателя, до 6% концертмейстеру;
 - ✓ Диплом дипломанта - до 4 % ставки преподавателя, до 4% концертмейстеру;

4. за поступление учащихся в музыкальные училища (за каждого ученика один раз в год):

- ✓ специалисту – до 25% ставки;
- ✓ теоретика:
 - если учащийся поступает на теоретический отдел – до 25% ставки;
 - если на другое отделение – до 10% ставки.

5. При наличии средств от экономии фонда оплаты труда учреждения и имеющихся средств от иной приносящей доход деятельности Работникам может выплачиваться премия к календарным праздничным датам: (День Учителя, День работника культуры, День защитника Отечества, Международный женский день 8 марта, Новый год) - до 100 % ставки.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам муниципального
автономного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
городского округа город Кумертау РБ

4. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - средства от иной приносящей доход деятельности;
 - средства от экономии средств по фонду оплаты труда.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель (согласно «Положению о материальном стимулировании руководителей муниципальных учреждений культуры, приложение №2 к Постановлению главы Администрации ГО г. Кумертау РБ №2238 от 25.11.2014).

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь в размере одной ставки (оклада) выплачивается работникам в случае:
 - смерти ближайших родственников (родителей, детей, жены, мужа),
 - больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении,
 - стихийного бедствия, хищения личного имущества работника,
 - по другим причинам (определяется учреждением).
2. Материальное поощрение в связи с юбилейными датами:
 - 50 лет со дня рождения – всем работникам,
 - возраст, по достижении которого возникает право на страховую пенсию (женщины, мужчины).

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию представительного органа с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
4. Материальная помощь работнику оказывается при наличии финансовой возможности учреждения.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном стимулировании работников муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
городского округа город Кумертау РБ

1. Настоящее положение регламентирует порядок морального стимулирования работников с целью усиления их заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач:

- укрепление материально-технической базы;
- повышение качества образовательного процесса;
- совершенствование качества профессиональной деятельности работников;
- укрепление трудовой дисциплины.

2. Для реализации поставленных целей, за образцовое выполнение работниками школы трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе директора без занесения в трудовую книжку;
- объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
- награждение Почетной грамотой учреждения, благодарностью;
- представление к награждению Почетной грамотой администрации МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау РБ, МКУ «Управления культуры» администрации ГО г.Кумертау РБ, главы администрации ГО г.Кумертау РБ, Зонального методического объединения, РУМЦ, РЦНТ, МК РБ;
- представление к присвоению почетного звания «Заслуженный работник культуры РБ»;
- представление к награждению ведомственными наградами министерства культуры РБ
- представление к награждению ведомственными наградами министерства культуры РФ
- представление к присвоению иных почетных званий.

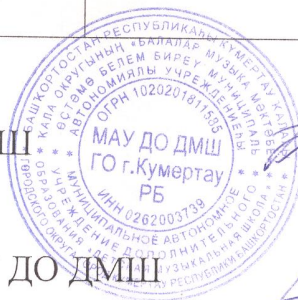
3. По результатам оценки труда работники могут быть представлены одновременно как к моральным, так и материальным видам стимулирования.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2018 - 2019 год
по муниципальному автономному учреждению дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Ответственный исполнитель	Объем финансирования
1.	Создать здоровые и безопасные условия труда работников школы	в течение года	Катасонова С.В.	
2.	Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.	в течение года	Катасонова С.В.	
3.	Регулярно (1 раз в год) проводить медосмотры с заключением терапевта согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н	август 2018г. август 2019	Барановская Е.А.	
4.	Производить подписку на журналы, газеты по ОТ	ежегодно	Малкова О.А.	15.000 рублей
5.	Приобретение нормативных и справочных материалов по ОТ, Правил, Инструкций, журналов инструктажа	в течение года	Катасонова С.В.	5.000 рублей
6.	Внедрение модуля по профилактике и лечению ВИЧ – инфекции и СПИДа на рабочем месте	С 01.10.2018г.	Катасонова С.В.	

Директор МАУ ДО ДМШ
ГО г.Кумертау РБ

Зам. Дир. по АХЧ МАУ ДО ДМШ
ГО г.Кумертау РБ



Е.А.Барановская

С.В.Катасонова

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

от работодателя:

1. Катасонова С.В. – зам.директора по АХЧ– председатель комиссии (приказ от 30.11.2017 № 54/1-од)
2. Каримова Н.М.. – преподаватель, член комиссии (приказ от 30.11.2017 № 54/1-од)

от коллектива:

3. Юсупова Д.А. - преподаватель, заместитель председателя комиссии (протокол от 21.11.2018 № 23)
4. Русякова А.В. – преподаватель, член комиссии (протокол от 21.11.2018 № 23)

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

от работодателя:

1. Приходько Т.Ю. – преподаватель – зам.председателя (приказ от 30.11.2018 № 54/2-од)
2. Герасимова О.В – преподаватель – секретарь (приказ от 30.11.2018 № 54/2-од)

от коллектива:

3. Максимова Е.И.– преподаватель, председатель (протокол от 21.11.2018 № 23)
4. Ишмухаметова А.Г. – преподаватель– член комиссии (протокол от 21.11.2018 № 23)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по ведению коллективных переговоров,
подготовке проекта, заключению и контролю
выполнения коллективного договора
МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ

1. Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ (далее комиссия), образованная в соответствии со ст.37 ТК РФ, в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и РБ, действующим в РБ законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на учреждение, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Представительный орган работников, интересы Работодателя – руководитель МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Представительный орган работников и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения. Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения коллективных переговоров
между Работниками МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ
и Работодателем по заключению коллективного договора
(внесению изменений и дополнений)

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективных переговоров являются представители работников в лице Представительного органа работников с одной стороны, и Работодатель в лице руководителя непосредственно или уполномоченных им представителей, с другой стороны.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (Далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны по 3-5 человек.

2.2. Началом переговоров считается дата первого заседания Комиссии.

2-3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не

должны разглашать полученные сведения, если они относятся к персональным данным работников или охраняемой законодательством тайне. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение Представительного органа работников и Работодателя. Представительный орган работников и Работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

При необходимости за счет Работодателя приглашаются эксперты, посредники.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собрании трудового коллектива.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Работодатель обязан заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных сторонами условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) выносится на утверждение собрания трудового коллектива. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа собрания трудового коллектива утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители Работодателя и Представительный орган работников возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 5 календарных дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится Работодателем (его представителями) до сведения Работников в течение 10 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Гарантии и компенсации за время переговоров.

3.1. Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.