

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»

От работодателя:

Директор

МАУДО

«Детская музыкальная школа №1»

«17» декабря 2018 г.

Е.А. Найденова /Е.А. Найденова/

подпись



От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МАУДО «Детская
музыкальная школа №1»

«17» декабря 2018 г.

О.Н. Кахидзе /О.Н. Кахидзе /

подпись

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1», именуемое далее "Работодатель", в лице директора школы Найденковой Елены Алексеевны, и работники Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1», представленные первичной профсоюзной организацией, в лице ее председателя Кахидзе Ольги Николаевны, именуемой далее «Профсоюз».

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Стороны руководствуются обязательствами Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2009-2011 годы № 2 от 29 января 2009 года.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.10. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.11. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор обязуются соблюдать нормы трудового законодательства и признают свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся содержания коллективного договора, подтверждают полномочность представителей другой стороны и равноправие сторон, способствующих добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

1.12. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения всех работников, в течение 5 дней после его подписания; до сведения вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации (муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1»), реорганизации организации в форме преобразования, изменения типа муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1», а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.14. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах — по одному для каждой стороны.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» . Правилами внутреннего трудового

распорядка, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника.

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет, который оформляется в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц работающих по совместительству, определяется главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей — не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц указанных в части 4 статьи 70 и статьи 207 Трудового кодекса Российской Федерации. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.8. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком до двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.9. Работодатель имеет право заключать с лицом, ищущим работу ученический договор на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору.

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (прилагается), учебным расписанием, утверждаемым администрацией по согласованию с Профсоюзом, а также условиями трудового договора

3.2. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.3. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя по согласованию с Профсоюзом. Работа в выходной день оплачивается в двукратном размере или компенсируется отгулом.

3.4 Работники в случаях, определенных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, могут привлекаться к сверхурочным работам по согласованию с Профсоюзом и при их письменном согласии.

Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.5. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному приказу Работодателя для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или его структурных подразделений.

3.7. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

3.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.10. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.13. Работнику могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска или отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения - 1 день;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких - по согласованию работодателя работника;
- для ликвидации аварии в доме - 1 день.

3.14. Для работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет - 3 календарных дня;
- от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;
- от 10 лет до 15 лет - 10 календарных дней
- свыше 15 лет - 12 календарных дней.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города Реутова Московской области», утвержденным постановлением Главы города Реутов от 25.07.2008 г. № 392-П (прилагается)

4.2. Для установления наименования профессий и должностей, тарификации работ и тарифных разрядов рабочим применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и должностные инструкции.

4.3. Минимальная заработная плата работников МАУДО «ДМШ № 1» устанавливается в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов», объединениями работодателей Московской области.

4.4. Работникам учреждения выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера

- за сверхурочные работы не менее чем в двойном размере;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада;
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, замещение временно отсутствующего работника в размере, устанавливаемом по соглашению сторон трудового договора;

4.5. Другие виды выплат производятся в соответствии с «Положением о стимулирующих, компенсационных, поощрительных и социальных выплатах работникам подведомственных учреждений Управления культуры Администрации города Реутов», утвержденным постановлением Главы города Реутов от 25.07.2008 г. № 392-П (прилагается).

4.6. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.7. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.8. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад) за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере среднего дневного заработка. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

4.9. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению организации, за время всего обучения выплачивается стипендия в размере среднего заработка.

4.10. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 2 месяцев.

4.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа каждого месяца — аванс и 7 числа — окончательный расчет за предыдущий месяц работы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзом. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в

форме долговых обязательств, расписок и других формах, определенных статьей 131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.

4.12. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере предусмотренного статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.14. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя не по вине работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в пункте 2. 3. 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с согласия Профсоюза.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.3. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с Профсоюзом.

5.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.5. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- опережающая (упреждающая) переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются по согласованию с Профсоюзом.

5.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

5.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.8. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер, а также лиц, перечисленных в пункте 5.7. не допускается.

5.9. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

5.10. Профсоюз обязуется сохранять уволенных работников на профсоюзном учете вплоть до их трудоустройства, осуществлять содействие в поиске работы через органы службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

5.11. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюза, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.12 Работодатель обязуется;

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку повышение квалификации работников;

- Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств Работодателя:

- В случае направления работника на Курсы повышения квалификации с отрывом от производства сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

- Организовывать проведение аттестации преподавателей с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в школе, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую оплату труда.

- Содействовать проведению аттестации педагогического работника с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

5.13. При проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять через комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета, проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнение обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

6.2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы уполномоченных лиц профессиональных союзов по охране труда.

6.3. Осуществлять меры по организации и оформлению уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.4. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, вырабатывать меры по их улучшению и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.5. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профсоюза вопросы выполнения Соглашения по охране труда.

6.6. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязуется:

Выделять ежегодно на мероприятия по охране труда, средства в сумме не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг учреждением;

- Выполнять в полном объеме и в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных ежегодным Соглашением по охране труда;

- Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда;

- Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;

- Обеспечить всех работающих в организации инструкциями по охране труда по профессиям и видам работ;

- Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда Профсоюза осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах;

- Обеспечить выплату надбавки к основной заработной плате в размере не менее 15% уполномоченному лицу по охране труда Профсоюза для выполнения возложенных на него обязанностей по контролю за состоянием и условиями охраны труда;

Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда. При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению Профсоюза переводит работников на сокращенный рабочий день. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются с сохранением заработной платы;

- Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда, стажировку для вновь принятых работников;

- Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

- Обеспечить профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств организации в случаях приостановки деятельности (закрытия) организации, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием;

- Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

- Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- Расследовать и проводить в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Обеспечить за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- Выделять средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет внебюджетных источников);

- Выделить и оборудовать комнату для отдыха работников;

- Оборудовать кабинет по охране труда и технике безопасности;

6.7. Профсоюз обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения;

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

- Избирать уполномоченных по охране труда;

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

- Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения;

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;

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

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

6.8. Работники обязуются:

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.9. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

7.2. Стороны подтверждают:

- Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

- Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

- Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Стороны договорились:

Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;

- Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей:

7.4. Работодатель обязуется:

- С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств;

- За счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих преподавателей;

- За счет внебюджетных средств организовывать и проводить юбилейные, тематические и другие культурно-массовые мероприятия в учреждении;

- При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение в пределах средств, выделенных на оплату труда, и внебюджетных средств;

- Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.) несчастных случаев на производстве.

- Производить увольнения работника по инициативе Работ в случаях с учетом мнения Профсоюза.

- В случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, за исключением нетрезвого состояния, семье умершего выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей;

- Работодатель может оказывать материальную помощь работнику в случаях:

- рождения ребенка;
- регистрации брака,
- серебряной или золотой свадеб;
- переезда на новое место жительства;
- длительной болезни работника;
- смерти близких родственников;
- юбилейных дат со дня рождения.

7.5. Профсоюз оказывает возможную финансовую помощь в случаях:

- рождения ребенка;
- регистрации брака,
- серебряной или золотой свадеб;
- переезда на новое место жительства;
- длительной болезни работника;
- смерти близких родственников;
- в связи с юбилейными датами;
- в связи с другими особыми обстоятельствами '

- выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение культурно - массовой работы среди работников учреждения.

8. СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве.

8.3. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине работодателя и при профзаболеваниях.

9. АСОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

9.1. В целях привлечения в учреждение молодежи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

- Предоставлять молодым работникам предусмотренные законодательством социальные льготы и гарантии;
- Способствует созданию в учреждении клуба молодых педагогов;
- Практиковать институт наставничества. Педагогам-наставникам установить стимулирующие выплаты;

9.2. Стороны договорились:

- содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов;
- вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и Профсоюза.
- проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Профсоюз организывает:

- общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде
- проведение среди молодежи конкурсов на лучшего молодого работника, молодого специалиста и пр.;
- спортивный и культурный досуг молодежи.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

10.3. Работодатель предоставляет бесплатно Профсоюзу:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением в соответствии с договором безвозмездного пользования, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
- пользование городским телефоном,
- возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачивает услуги междугородной и международной связи;
- условия для выполнения множительных и переплетных работ

10.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

10.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзом.

10.6. Работодатель ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития учреждения.

10.7. Работодатель принимает локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзом

10.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора,

члены профсоюзного комитета, других профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в организации, получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

10.9. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассмотреть по существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев на производстве; по охране труда, по надбавкам и стимулирующим выплатам.

10.11. Через средства массовой информации, Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

10.12.. Выборному активу Профсоюза, не освобожденному от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, участия в семинарах, конференциях профсоюзов и проводимых ими мероприятий предоставляется в каждом месяце 16 часов освобождения от работы с сохранением заработной платы.

10.13. Профсоюз имеет право проводить собрание членов профсоюза в рабочее время один раз в полугодие (в случае необходимости до 3-х раз в год).

10.14. Не освобожденным от основной работы руководителям профорганов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 8 дней.

10.15. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

10.16. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

10.16. Стороны:

- Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

-Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

- Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

10.17. Стороны подтверждают:

- В соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами и их представителями, горкомом Реутовской городской организации профсоюза работников культуры.

11.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

11.3. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

11.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.7. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к объявлению коллективного трудового спора, в том числе путем организации и проведения забастовок.

| | |
|-------------------------|---------------------------|
| Согласовано: | Утверждено: |
| Председатель первичной | Приказом директора |
| Профсоюзной организации | МАУДО «ДМШ № 1» |
| О.Н.Кахидзе | № от « » 2018 г. |

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» (далее — Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Школы иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.10. Директор Школы назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

2. .2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договор в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работ у в Школу в течение срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника — прекращение трудового договора — осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ,

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работай:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника:
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных отдельных категорий работников и дополнительных оплачиваемых отпусков;
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективным договором.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.2. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.2. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.3. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.4. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором:

4.3.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;

4.3.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Школы;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.4.—6.7. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье. Занятия в Школе проводятся с 9.00 до 20.00.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.7. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп и учеников.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и

утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.10. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.11. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и коллективным договором.

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.14. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. ~~Поощрение в виде выплаты премии~~ осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих, компенсационных, поощрительных и социальных выплатах работникам подведомственных учреждений Управления культуры Администрации города Реутова. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании».

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа Школы.

6.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.12. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

Утверждено приказом
начальника отдела
культуры
Администрации города
Реутов №75 от 07.06.
2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Отделу культуры Администрации города Реутов длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Отделу культуры Администрации города Реутов и в отношении которых Отдел культуры Администрации города Реутов осуществляет функции и полномочия учредителя.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с частью 4 пункта 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья,

препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть остановлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с оказанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;

если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам.

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего ухода в длительный отпуск учебного года.

28. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием в сфере культуры муниципальных образований - «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.



ГЛАВА ГОРОДА РЕУТОВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143966, г. Реутов, Московская область, ул. Ленина, д. 27

Тел. 528-00-11, факс 791-70-12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № **392-п**

Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 23.05.2008 № 384/16 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 28.06.2007 № 462/22 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 28.05.2008 № 387/18 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений Московской области сферы культуры», постановляю:

1 Утвердить:

1.1 Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Реутова Московской области (прилагается).

1.2 Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Реутова Московской области (прилагается).

1.3 Положение о стимулирующих, компенсационных, поощрительных и социальных выплатах работникам подведомственных учреждений Управления культуры Администрации города Реутова (прилагается).

2. Считать утратившим силу Положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры города Реутова Московской области», утвержденное постановлением Главы города от 21.12.2007 № 1025-п.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя

4.



А.Н. Ходырев

001030

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы города
от _____ № 20 г. № 392-П

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования города Реутова Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее - учреждения).

1.2. Зарботная плата работников учреждений включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки с учетом повышений, надбавок и доплат оказываются ниже действующих по состоянию на 31.08.2007г. тарифных ставок (окладов) с учетом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Московской области, указанным работникам выплачивается соответствующая разница в заработной плате за время их работы в той же должности в данном учреждении.

2. Установление ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады руководящих работников учреждений устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общетрасовые должности, и служащих учреждений (учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.4. Должностные оклады работников культуры в образовательных учреждениях устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.5. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных учреждений дополнительного образования детей устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

2.7. Руководитель учреждения вправе устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

3. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам настоящим Положением, повышаются:

3.1.1. На 20 процентов работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.1.2. На 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник образования Московской области";

- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник культуры", и другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.1.3. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.2. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы,!

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

- при присвоении высшей категории - в соответствии с приказом Управления культуры;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.3. Размеры других выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

4. Доплаты и надбавки

4.1. За работу в ночное время работникам учреждений производится доплата в размере не менее чем 35 % часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).

4.2. Учреждению предусматриваются средства в размере 15 % фонда оплаты труда данного учреждения на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, и порядок их установления определяются учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.3. Работникам в образовательных учреждениях расположенных в городе устанавливается надбавка в следующих размерах:

- при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет - 15 %;
- при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет - 25 %;
- свыше 10 лет работы по специальности - 30 %.

4.4. Работникам культуры в образовательных учреждениях, имеющим стаж работы по специальности не менее 25 лет, устанавливается надбавка в размере 300 рублей, выплачиваемая по основному месту работы.

5. Установление выплат' стимулирующего характера

5.1. Учреждению предусматриваются средства в размере 10 % фонда оплаты труда данной учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

5.2. Руководителям учреждений виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера определяются начальником Управления культуры Администрации города Реутова в пределах фонда оплаты труда.

6. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

6.1.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.2. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов.

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

6.3.1. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.3.2. Ставки почасовой оплаты труда, имеющих почечные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Начальник Управления культуры

А.С.Кошкина

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

дополнительного образования подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

Должностные оклады руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей

| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад (рублей) | | | |
|-------|--|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | | Группа по оплате труда руководителей | | | |
| | | I | II | III | IV |
| 1. | Директор учреждения, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию | 15070 | 14415 13760 | 13760 13105 | 13105 12450 |
| 2. | Заместитель директора имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию | 14415 | 13760 13105 | 13105 12450 | 12450 11795 |
| 3. | Руководитель структурного подразделения имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию | 13760 | 13105 12450 | 12450 11795 | 11795 11665 |
| 4. | Главные специалисты | 14415 | 13760 | 13105 | 12450 |

Примечание.

Руководителям учреждений, их заместителям, руководителям филиалов, старшим мастерам и руководителям структурных подразделений из числа лиц, вновь назначаемых на эти должности или не имеющих первой квалификационной категории по должности руководителя, должностные оклады устанавливаются по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей при условии дальнейшего прохождения аттестации в установленном порядке.

Заместителю директора (начальника, заведующего) по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и другим должностям руководящих работников учреждений, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководящей должности, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений

Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования

| Должности педагогических работников | Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажевым группам | | | | | | Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям *) | | |
|---|---|---------------|----------------|-----------------|-----------------|--------------|--|------------------------------|-----------------------------------|
| | от 0 до 3 лет | от 3 до 5 лет | от 5 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 до 20 лет | свыше 20 лет | II Квалификационная категория | I Квалификационная категория | Высшая квалификационная категория |
| | 1. Педагогические работники, имеющие высшее образование с квалификацией "дипломированный специалист" или "магистр" 1.1. Учитель, преподаватель, методист, инструктор-методист (включая старшего) концертмейстер, музыкальный руководитель; педагог-организатор, педагог дополнительного образования. | 6710 | 7480 | 8140 | 8360 | 8580 | 8910 | 8910 | 9790 |
| 1.2. Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование | 6710 | 7480 | 8580 | 8910 | 8910 | 8910 | 8910 | 9790 | 10450 |
| 2. Специалисты, имеющие высшее образование с квалификацией "бакалавр", незаконченное высшее образование (*), среднее профессиональное образование Учитель, преподаватель, методист, инструктор-методист (включая старшего) концертмейстер, музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования, педагог-организатор. | 6160 | 6710 | 7480 | 8140 | 8360 | 8360 | 8910 | 9790 | 10450 |

*) педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование с квалификацией "бакалавр", незаконченное высшее образование, среднее профессиональное образование, проведение аттестации на вторую, первую или высшую квалификационные категории осуществляется в установленном порядке.

**) наличие у работника диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов учреждения высшего профессионального образования (незаконченное высшее образование), а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих учреждений (учебно-вспомогательного персонала).

| № п/п | Наименование руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих учреждений (учебно-вспомогательного персонала) | Должностные оклады, в рублях |
|-------|---|------------------------------|
| 1. | Руководители | |
| 1.1. | Заведующий бюро пропусков - при пропускном режиме до 100 человек в день - при пропускном режиме свыше 100 человек в день | 5200 5550 |
| 1.2. | Заведующий складом | 5905 |
| 1.3. | Заведующий хозяйством | 5550 |
| 1.4. | Комendant | 5905 |
| 1.5. | Начальник отдела в учреждении, отнесенном к: - первой группе по оплате труда руководителей - второй группе по оплате труда руководителей - третьей группе по оплате труда руководителей - четвертой группе по оплате труда руководителей | 13285 12650 11385 10120 |
| 1.6. | Начальник (заведующий) мастерской в учреждении, отнесенном к: - первой группе по оплате труда руководителей - второй группе по оплате труда руководителей - третьей группе по оплате труда руководителей - четвертой группе по оплате труда руководителей | 13285 12650 11385 10120 |
| 1.7. | Заведующий костюмерной | 7085 |
| 2. | Специалисты | |
| 2.1. | Администратор (включая старшего) - при выполнении должностных обязанностей старшего администратора при стаже работы свыше 3 лет - администратор при стаже работы свыше от 2 до 3 лет - администратор при стаже работы менее 2 лет | 7720 7085 5905 |
| 2.2. | Дизайнер (художник-конструктор) - ведущий - 1 категории - 2 категории - дизайнер (художник-конструктор) | 11260 10250 9615 7720-9365 |
| 2.3. | Документовед - ведущий - 1 категории - 2 категории - документовед | 9615 9365 8605 7720 |
| 2.4. | Инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений (включая старших) - старший - инспектор | 5905 5550 |
| 2.5. | Специалист по кадрам - при стаже работы не менее 5 лет - при стаже работы не менее 3 лет - без предъявления требований к стажу работы | 7720 7085 6455 |

| | | |
|------|---|---|
| 2.6. | Художник - ведущий - 1 категории - 2 категории - художник | 9615 936 5 860 5 7720 11260 10250 9615 7720- 9365 |
| 2.7. | Электроник - ведущий - 1 категории - 2 категории электроник | 9615 9365 8605 7720 |
| 2.8. | Юрисконсульт - ведущий - 1 категории - 2 категории - юрисконсульт Служащие Агент Архивариус | 5200 5550 4890 5550 5200 5200 |
| 3.3. | Дежурный бюро пропусков | |
| 3.4. | Дежурный по залу | 5550 |
| 3.5. | Делопроизводитель | |
| 3.6. | Машинистка, секретарь, секретарь-машинистка | |
| 3.7. | Секретарь учебной части (диспетчер) - среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет; - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет Экспедитор по перевозке грузов | 5905 6455 5550 |

Приложение Ха 3к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих учреждений (учебно-вспомогательного персонала).

| № п/п | Наименование руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих учреждений (учебно-вспомогательного персонала) | Должностные оклады, в рублях |
|-------|--|------------------------------|
| 1. | Руководители | |
| 1.1. | Заведующий бюро пропусков - при пропускном режиме до 100 человек в день - при пропускном режиме свыше 100 человек в день | 5200 5550 |
| 1.2. | Заведующий складом | 5905 |
| 1.3. | Заведующий хозяйством | 5550 |
| 1.4. | Комendant | 5905 |
| 1.5. | Начальник отдела в учреждении, отнесенном к: - первой группе по оплате труда руководителей - второй группе по оплате труда руководителей -третьей группе по оплате труда руководителей - четвертой группе по оплате труда руководителей | 13285 12650 11385 10120 |
| 1.6. | Начальник (заведующий) мастерской в учреждении, отнесенном - первой группе по оплате труда руководителей - второй группе по оплате труда руководителей - третьей группе по оплате труда руководителей - четвертой группе по оплате труда руководителей | 13285 12650 11385 10120 |
| 1.7. | Заведующий костюмерной | 7085 |
| 2. | Специалисты | |
| 2.1. | Администратор (включая старшего) при выполнении должностных обязанностей старшего администратора при стаже работы свыше 3 лет - администратор при стаже работы свыше от 2 до 3 лет - администратор при стаже работы менее 2 лет | 7720 7085 5905 |
| 2.2. | Дизайнер (художник-конструктор) - ведущий - 1 категории - 2 категории - дизайнер (художник-конструктор) | 11260 10250 9615 7720-9365 |
| 2.3. | Документовед - ведущий - 1 категории - 2 категории - документовед | 9615 9365 8605 7720 |
| 2.4. | Инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений (включая старших) - старший - инспектор | 5905 5550 |
| 2.5. | Специалист по кадрам | 7720 7085 6455 |

| | | |
|------|---|-------------------------------------|
| | - при стаже работы не менее 5 лет - при стаже работы не менее 3 лет - без предъявления требований к стажу работы | |
| 2.6. | Художник - ведущий - 1 категории - 2 категории - художник | 9615 9365 8605 7720 |
| 2.7. | Электроник - ведущий - 1 категории - 2 категории - электроник | 11260 10250 9615 7720-9365 |
| 2.8. | Юрисконсульт - ведущий - 1 категории - 2 категории - юрисконсульт | 9615 9365 8605 7720 |
| 3. | Служащие | |
| 3.1. | Агент | 5200 |
| 3.2. | Архивариус | 5550 |
| 3.3. | Дежурный бюро пропусков | 4890 |
| 3.4. | Дежурный по залу | 5550 |
| 3.5. | Делопроизводитель | 5200 |
| 3.6. | Машинистка, секретарь, секретарь-машинистка | 5200 |
| 3.7. | Секретарь учебной части (диспетчер) - среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет; - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет | 5550 5905 6455 |
| 3.8. | Экспедитор по перевозке грузов | 5550 |

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

Должностные оклады руководителей работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования

| п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад (рублей) | | | |
|-----|--|--------------------------------------|-------|-------|-------|
| | | Группа по оплате труда руководителей | | | |
| | | I | II | III | IV |
| - | Директор учреждения, имеющий: | | | | |
| | - высшую квалификационную категорию | 15070 | 14415 | 13760 | 13105 |
| | - первую квалификационную категорию | 14415 | 13760 | 13105 | 12450 |
| - | Заместитель директора имеющий: | | | | |
| | - высшую квалификационную категорию | 14415 | 13760 | 13105 | 12450 |
| | - первую квалификационную категорию | 13760 | 13105 | 12450 | 11795 |
| - | Руководитель структурного подразделения имеющий: | | | | |
| | - высшую квалификационную категорию | 13760 | 13105 | 12450 | 11795 |
| | - первую квалификационную категорию | 13105 | 12450 | 11795 | 11665 |
| | Главные специалисты | 4415 | 3760 | 3105 | 2450 |

Примечание.

Руководителям учреждений, их заместителям, руководителям филиалов, старшим мастерам и руководителям структурных подразделений из числа лиц, вновь назначаемых на эти должности или не имеющих первой квалификационной категории по должности руководителя, должностные оклады устанавливаются по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей при условии дальнейшего прохождения аттестации в установленном порядке.

Заместителю директора (начальника, заведующего) по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и другим должностям руководящих работников учреждений, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководящей должности, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей

| Должности педагогических работников | Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажевым группам | | | | | | Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям *) | | |
|--|--|---------------|----------------|-----------------|-----------------|--------------|--|------------------------------|-----------------------------------|
| | от 0 до 3 лет | от 3 до 5 лет | от 5 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 10 до 20 лет | свыше 20 лет | II Квалификационная категория | I Квалификационная категория | Высшая квалификационная категория |
| | | | | | | | | | |
| 1. Педагогические работники, имеющие высшее образование с квалификацией "дипломированный специалист" или "магистр" 1.1. Учитель, преподаватель, методист, инструктор-методист (включая старшего) концертмейстер, музыкальный руководитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования. | 6710 | 7480 | 8140 | 8360 | 8580 | 8910 | 8910 | 9790 | 10450 |
| 1.2. Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование | 6710 | 7480 | 8580 | 8910 | 8910 | 8910 | 8910 | 9790 | 10450 |
| 2. Специалисты, имеющие высшее образование с квалификацией "бакалавр", незаконченное высшее образование (**) | | | | | | | | | |
| среднее профессиональное образование Учитель, преподаватель, методист, инструктор-методист (включая старшего) концертмейстер, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор. | 6160 | 6710 | 7480 | 8140 | 8360 | 8360 | 8910 | 9790 | 10450 |

*) педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование с квалификацией "бакалавр", незаконченное высшее образование, среднее профессиональное образование, проведение аттестации на вторую, первую или высшую квалификационные категории осуществляется в установленном порядке.

***) наличие у работника диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов учреждения высшего профессионального образования (незаконченное высшее образование), а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования подведомственных Управлению культуры Администрации города Реутова Московской области

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных учреждений дополнительного образования города Реутова Московской области

| Наименование показателей | Разряды | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | | | | | | 0 |
| Межразрядные тарифные коэффициенты | | 1,041 | 1,093 | 1,143 | 1,273 | 1,308 | 1,441 | 1,582 | 1,738 | 1,905 |
| Тарифные ставки (рублей) | 4750 | 4945 | 5195 | 5430 | 6050 | 6215 | 6845 | 7515 | 8260 | 9050 |