

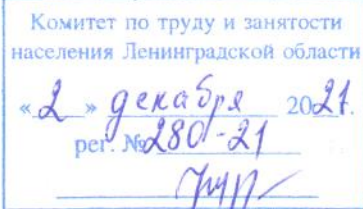
От работодателя
директор МКОУДО «Копорская ДШИ»
О.И. Матюшева
24 ноября 2021 г.

От работников
председатель первичной
профсоюзной организации
Л.Н. Тверитнева
24 ноября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Копорская детская школа искусств»
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
на 2021-2024 г.г.

с. Копорье
2021



Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Копорская детская школа искусств» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – ДШИ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Матюшевой Ольги Ивановны (далее Работодатель).

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Тверитневой Людмилы Николаевны – председателя первичной профсоюзной организации (далее Профком).

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Договор заключен сторонами на локальном уровне уполномоченными представителями работников и работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»);

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ДШИ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

При этом, Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Под индивидуальными трудовыми правами стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, настоящим Договором применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.6. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников ДШИ, при разработке и подписании настоящего Договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов независимо от численности состоящих на учете в профсоюзной организации членов Профсоюза.

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст настоящего Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МКОУДО «Копорская ДШИ» по сравнению с условиями настоящего Договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.8. Настоящий Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством. Условия настоящего

Договора, ухудшающие положение работников в этом случае недействительны и не подлежат применению.

1.9. К настоящему Договору приняты следующие приложения

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Положение об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ» (приложение № 2);
- Соглашение по охране труда на 2021-2022 учебный год (приложение №3).

1.10. Для достижения поставленных целей:

Работодатель принимает на себя обязательство информировать Профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ДШИ, путем предоставления Профкому копии таких решений.

Работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, проводит ознакомление работников и их представителей под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

1.11. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 30 ТК РФ).

1.12. Стороны определяют следующие формы управления ДШИ непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДШИ, внесении предложений по его совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов, планов социально-экономического развития ДШИ;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- членство в комиссиях ДШИ.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

2.1. Заработная плата работников ДШИ за исполнение трудовых обязанностей включает:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера;
- иные выплаты.

2.2. В области оплаты труда стороны договорились:

2.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

В соответствии с настоящим Договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

2.2.2. Заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ:

- заработная плата за первую половину месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.2.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами).

2.2.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК РФ).

2.2.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

2.2.6. Систему оплаты труда устанавливать по категориям работников согласно Положению об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ».

2.3. Стороны подтверждают приоритетность вопросов оплаты труда, необходимость роста заработной платы.

2.4. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ», трудовым договором в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

Компенсационные выплаты являются обязательными составляющими заработной платы.

2.5. В ДШИ установлена следующая система материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- по результатам работы за месяц, квартал;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям) и т.д.

2.5.1. Юбилярам (50 и далее каждые 5 лет) производить единовременную выплату при 20- летнем стаже работы в ДШИ в размере: не менее одного оклада.

2.6. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Ленинградской области.

2.8. Работодатель обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

2.9. Сверхурочная работа оплачивается по правилам ст. 152 ТК РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

2.10. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

обслуживающему персоналу – 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

2.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.12. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

2.13. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.14. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.15. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по ДШИ тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы.

2.16. Работодатель:

- устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления;
- проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией (в которую входит представитель Профкома, представитель МКУ «Управление учета и контроля муниципальных учреждений муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»), ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда;
- производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска;
- производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск;
- не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профкома;
- обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий;
- производит дополнительную оплату работникам ДШИ при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника;
- производит установление доплат и надбавок педагогическим работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников, действующем в ДШИ, с учетом мнения Профкома;
- предупреждает работников персонально под расписку о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда;
- производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта учреждения, аварийной ситуации и т.п.) в размере не ниже 100% среднего заработка работника;
- производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни;
- выдвигает кандидатуры работников ДШИ совместно с Профкомом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами;

- устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю);
- оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.

2.17. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

2.18. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

2.19. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.20. В 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, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.21. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

2.22. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

2.23. По согласованию с Профкомом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

2.24. Стороны признают то, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408), учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого учебного предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

2.25. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным общеобразовательным программам, сокращения количества групп;
- восстановления на работе преподавателя или концертмейстера, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.26. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда¹ (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп, когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)).

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

2.28. Учебная нагрузка преподавателей и концертмейстеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателем или концертмейстером на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.29. Профком в соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

2.29.1. Принимает участие в разработке Положения об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ», распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения, путем включения председателя в комиссию по оценке выполнения эффективности и результативности деятельности работников.

Раздел 3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЕННЫМ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику оплачиваются командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749.

3.2. При проведении выездных внеклассных мероприятий педагогическому работнику, везущему обучающихся, оплачивается проезд на транспорте и командировочные расходы

3.3. Работодатель содействует повышению профессиональной квалификации работников и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в организации, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с

¹Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

3.4. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДШИ.

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

3.6. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.7. Профком оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ДШИ.

3.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе высшее или профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности ДШИ, при наличии финансовой возможности, с учетом мнения Профкома.

3.9. В случае не соответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональной переподготовки – не менее 250 часов (п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499).

3.10. При организации дополнительного профессионального образования стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124).

Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости.

4.2. Работодатель обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения ДШИ.

4.4. К критериям массового увольнения работников относится:

- сокращение численности или штата работников в течение 30 дней;
- увольнение работников в связи с ликвидацией ДШИ с численностью 15 человек и более.

4.5. Обязанности Работодателя.

4.5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ДШИ и возможном расторжении трудовых договоров работодатель сообщает об этом в Профком в порядке и сроки, предусмотренные ст. 82 ТК РФ.

4.5.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости, Профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено

их осуществить.

4.5.3. Предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы, освобождая работника от работы 2 часа в неделю.

4.5.4. С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.6. Стороны договорились:

4.6.1. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы самостоятельно с привлечением Профкома.

4.6.2. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника, с его согласия, на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри ДШИ.

4.6.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 195.1 ТК РФ).

Работодатель определяет производительность труда на основе объективных критериев с учетом правовой позиции Конституционного Суда РФ (Определения от 17.06.2010 N 917-О-О, от 24.09.2012 N 1492-О).

4.6.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, п. 6 ст. 10, п. 5 ст. 23, Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на основании ст. 179 ТК РФ пользуются:

- работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188 «О системе отраслевых наград») исходя из уровня награды;
- работники предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- работники, проработавшие в ДШИ свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- работники, являющиеся членами Профкома, т.е. имеющие возможность и способность заниматься активной общественной работой на благо ДШИ.

4.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с ТК РФ, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников ДШИ устанавливается сокращенная продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей предусмотренных п. 5.3 настоящего Договора;
- для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- для иных работников в случаях, предусмотренных ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. В ДШИ установлена семидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня с 08-00 до 21-00.

5.3. В части определения конкретного режима рабочего времени, в том числе условий учебной (педагогической) работе в зависимости от должности и условий труда стороны руководствуются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ДШИ), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ДШИ иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ДШИ не требуется.

5.4. В части определения времени отдыха стороны руководствуются разделом V ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 64, настоящим Договором, регламентом рабочего времени и времени отдыха.

5.5. В регулировании вопросов рабочего времени стороны договорились:

5.5.1. Объем учебной нагрузки устанавливается локальным нормативным актом и оговаривается в трудовом договоре (доп.соглашении к трудовому договору).

5.5.2. Объем учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени педагогических работников оговоренный в трудовом договоре не может быть изменен по инициативе работодателя, за исключением ее уменьшения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп.

5.5.3. Во всех остальных случаях временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (доп.соглашении к трудовому договору), допускается только по соглашению сторон трудового договора в любое время, по инициативе работодателя с уведомлением за 2 месяца.

5.5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть)

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется п.п.5.5.10 (ненормируемая часть).

5.5.5. По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.5.6. При этом, в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Оплата труда в таких случаях регулируется ст. 153 ТК РФ.

5.5.7. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии со ст. 104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.5.8. При составлении расписания занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.5.9. В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в работников не требуется.

5.5.10. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269) «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей», Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей"), в том числе обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации, без письменного согласия педагогических работников. В этих целях:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствоваться квалификационными характеристиками;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

а) участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала по специальным или групповым дисциплинам;

в) составление планов (индивидуальных, репертуарных, календарных тематических) в зависимости от ведения учебного предмета.

5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению работника и работодателя,
- по заявлению беременной женщины,
- одному из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет,
- одному из родителей имеющему ребёнка инвалида до 18 лет,
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

В случаях и на условиях, предусмотренных ТК РФ (ст. 74, 93, 100, 101, 104, 256) работнику устанавливается режим неполного рабочего времени.

5.6.1. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.6.2. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.7. В каникулярное время педагогические работники работают по своему учебному расписанию, или для них устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходной), с учетом распределения часов на пять рабочих дней.

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

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

5.9. Режим рабочего времени педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.10. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней в удобное для них время.

5.13. В регулировании вопросов времени отдыха стороны договорились:

5.13.1. При предоставлении ежегодных очередных оплачиваемых отпусков стороны руководствуются положениями главы 19 ТК РФ, настоящим Договором.

5.13.2. График отпусков составляется Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

5.13.3. Изменение даты отпусков после утверждения графика отпусков допускается в случаях, предусмотренных ст. 125 ТК РФ. В остальных случаях по согласованию сторон при наличии заявления работника, например: при получении работником санаторно-курортной путевки на лечение, болезни родственника.

5.13.4. Стороны подтверждают, что в соответствии с законодательством РФ первоочередное право на предоставление отпуска в удобное для них время имеют

- работники, в текущем рабочем году отозванные из отпуска (ст. 125 ТК РФ);
- несовершеннолетние работники (ст. 267 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщины перед отпуском по беременности и родам, по уходу за ребенком или непосредственно после них (ст. 260 ТК РФ);
- работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- один из родителей (опекунов, попечителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- инвалиды войны, ветераны боевых действий и некоторые другие категории, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы, Герои Советского Союза (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. N 4301-1);
- Герои труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ);
- работники, награжденные знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ);
- супруг - в период, когда его законная супруга находится в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);
- супругу (или супруге) военнослужащего (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- работники-совместители (ст. 286 ТК РФ).

5.13.5. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере. В целях устранения конфликтных ситуаций Работодатель совместно с Профкомом разъясняет работникам то, что получение отпуска «авансом» может быть основанием для удержаний из заработной платы при расторжении трудового договора.

5.13.6. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.13.7. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

5.13.8. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

5.13.9. Работникам, являющимися членами профсоюза, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетание работников - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 2 календарных дня;
- смерть родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы на службу в армию – 1 календарный день;
- председателю Профкома - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- педагогическим работникам, чьи обучающиеся заняли призовые места на олимпиадах, конкурсах, фестивалях всех уровней – до 3 календарных дней;
- имеющим отраслевые и профсоюзные награды – 1 календарный день.

В случаях, не связанных с конкретным фактом предоставление дополнительного отпуска происходит в каникулярный период.

5.13.10. Стороны отмечают, что Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы только по инициативе работника в случаях, предусмотренных законодательством:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудникам правоохранительных органов, указанных в ст. 128 ТК РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);

- работникам-совместителям если отпуск по основной работе больше, чем отпуск по совместительству на соответствующее количество дней (ст. 286 ТК РФ);
- народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции по месту работы предоставляется до 10 календарных дней (ч.3 ст. 26 ФЗ от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»);
- работникам являющимся доверенными лицами кандидатов, политических партий, избирательных объединений на выборах на период осуществления полномочий (п. 3 ст. 43 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав...»)
- работникам членам избирательной комиссии с правом совещательного голоса на выборах Президента РФ на период со дня регистрации кандидата до дня официального опубликования результатов выборов (п. 3 ст. 16 ФЗ от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента РФ»).
- супругам военнослужащих если отпуск супруга больше чем отпуск работника на соответствующее количество дней (п. 11 ст. 11 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- работникам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (п. 9 ч. 1 ст. 18 ст. ФЗ от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах»);

В остальных случаях по согласованию с Профкомом.

5.13.11. При регулировании вопросов предоставления перерывов для отдыха и питания для работников, работающих более 4 часов в день стороны руководствуются ст. 108 ТК РФ, п. 1.5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536.

5.7. Работодатель:

5.7.1. Устанавливает режим работы ДШИ в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДШИ.

5.7.2. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами необходимыми для работы.

5.7.3. В случаях, предусмотренных Законом, или по личному заявлению, устанавливает работнику неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.7.4. При изменении существующих условий труда письменно извещает работника не позднее чем за два месяца до этого в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

5.7.5. Предоставляет не оплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителем Уставом, или локальным нормативным актом.

5.7.6. При предоставлении длительного педагогического отпуска сроком до одного года, по желанию работника, с ним может быть заключено отдельное соглашение о частичной оплате такого отпуска, при условии выполнения работником конкретной работы.

5.7.7. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.7.8. Составляет график отпусков с учётом мотивированного мнения Профкома не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним под личную подпись.

5.7.9. Предоставляет членам профсоюза, со стажем 15 лет и более, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней в каникулярное время.

5.8. Профком:

5.8.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.8.2. Осуществляет контроль за выполнением пунктов настоящего Договора. Согласовывает с Работодателем график отпусков и занятости работников.

5.8.3. Не допускает предоставления отпусков без сохранения содержания по инициативе Работодателя без письменного согласия работника.

5.8.4. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.8.5. Осуществляет контроль за соблюдением пунктов настоящего Договора.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Для реализации прав работников ДШИ на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются ежегодно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда.

6.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

6.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности и выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

6.2.2. Работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния здания, по приемке кабинетов к новому учебному году, по приемке ДШИ на готовность к новому учебному году и других комиссий.

6.2.3. Контролировать выполнение в ДШИ предписаний органов государственного надзора (контроля), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

6.3. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель обязуется:

6.3.1. Организовать соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

6.3.2. Выделять средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе на проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

6.3.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688.

6.3.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации помещения, оборудования, при осуществлении образовательного процесса, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ).

6.3.5. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.6. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке, работы по проведению специальной оценки условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

В случае, если Работодателем не была проведена специальная оценка условий труда, и соответственно, не установлен на рабочих местах класс условий труда, соответствующие компенсации устанавливать для работников, чьи должности (профессии) указаны в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22.

6.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.3.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

- инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- обучение соответствующих работников пожарной безопасности.

6.3.9. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.3.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.11. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты.

6.3.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

6.3.13. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДШИ. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3.14. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст.213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

6.3.15. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

Для прохождения диспансеризации работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с работодателем.

6.3.16. Осуществлять контроль над содержанием и техническим состоянием помещения, а также безопасной эксплуатацией оборудования ДШИ.

6.3.17. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

6.3.18. Обеспечивать противопожарную безопасность в ДШИ в соответствии с нормативными требованиями.

6.3.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников ДШИ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

6.3.20. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и вести их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 229 ТК РФ).

6.3.21. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.3.22. Осуществлять совместно с уполномоченным по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего Договора в части охраны труда.

6.3.23. Анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.3.24. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.4. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года.

6.5. Профком обязуется:

6.5.1. Организовать избрание уполномоченного по охране труда, представителей в комиссию по охране труда.

6.5.2. Осуществлять контроль над состоянием охраны труда силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.5.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении настоящего Договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса.

6.5.4. Принимать участие в работе создаваемых в ДШИ коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по проверке состояния здания;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса.

6.6. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

6.7. Работодатель:

6.7.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.7.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в ДШИ.

6.7.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.7.4. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.7.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДШИ.

6.7.6. Оказывает содействие Профкому по охране труда в его деятельности.

6.7.7. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

6.7.8. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.8. Профком:

6.8.1. Контролирует соблюдение работниками требований охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.8.2. Контролирует прохождения обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

6.8.3. Оказывает материальную помощь членам Профкома из средств профсоюзного бюджета.

6.8.4. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

6.8.5. Контролирует немедленное извещение 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.8.6. Контролирует прохождение обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического (в течение трудовой деятельности) медицинского осмотра.

6.8.7. Контролирует соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований пожарной безопасности.

6.9. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

6.9.1. В случае производственной необходимости привлекать к сверхурочным работам, работам в ночное время, работам в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей, в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в сверхурочное время, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.9.2. Не привлекать беременных женщин к сверхурочным работам и работам в ночное время.

6.9.3. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

6.9.4. Разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, по их просьбе и по согласованию с Профкомом, использование ежегодных отпусков в летнее или удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней – в период, когда позволяют производственные условия.

6.9.5. В целях рационального трудоустройства молодежи, обеспечения их профессионального роста и развития, работодатель принимает на себя обязательства:

- не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Стороны подтверждают, что работники ДШИ пользуются всеми льготами, правами, гарантиями, мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ и Ленинградской области.

7.1.1. Работникам в сельской местности предоставляются денежные компенсации за жилищно-коммунальные расходы.

7.1.2 Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании ст.335 ТК РФ, п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

7.1.3. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о следующем: длительный педагогический отпуск предоставляется на основании заявления работника.

Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов) При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца)

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

7.1.4. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (отраслевых и профсоюзных) заносятся работодателем в трудовую книжку в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере культуры и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

7.1.5. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Работодатель обязуется соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников ДШИ в пределах его компетенции.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

7.3.2. Совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятий с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- иные праздничные мероприятия.

7.3.3. Работникам, являющимся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов соответствующей организации Профсоюза.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим Договором.

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

7.4.3. При рассмотрении вопроса о представлении работников ДШИ к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение Профкома.

7.4.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.5. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

7.6. Стороны подтверждают, что основанием социальных гарантий, непосредственно связанными с трудовыми отношениями со всеми работниками ДШИ, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

7.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

7.8. Обязанности Работодателя:

7.8.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст. 68, 69 ТК РФ.

7.8.2. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом ДШИ, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Обязанность ознакомить работников с вновь принятыми локальными нормативными актами распространяется на работодателя и после подписания трудового договора.

7.8.3. При заключении трудового договора впервые оформлять трудовую книжку и оказывать содействие в получении страхового номера индивидуального лицевого счета.

7.8.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

При этом, начиная с 01.01.2021 г. оформление трудовой деятельности происходит в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

7.8.5. При приеме на работу педагогических работников самостоятельно определять, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников, работодатель с целью установления квалификации работников может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств ДШИ, в порядке определяемом ст. 196-197 ТК РФ, ФЗ от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

7.8.6. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием ДШИ, в которое в свою очередь включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартом, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

7.8.7. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 80 ТК РФ.

7.8.8. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении об увольнении по собственному желанию в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- с работником-пенсионером;

7.8.9. Своевременно выполнять предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.8.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ДШИ, его реорганизации с участием Профкома.

7.8.11. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, настоящим Договором.

7.9. Стороны договорились:

7.9.1. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем.

В случае обращения работника, работающего на условиях гражданско-правового договора, к работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми или по ходатайству Профкома на основании соответствующего заявления работника являющегося членом Профсоюза работодатель признает такие отношения трудовыми и заключает трудовой договор с работником в порядке и на условиях ст. 19.1 ТК РФ.

7.9.2. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии ДШИ может принять на должность педагогического работника лицо, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью в соответствии с п. 9 ЕКС, п. 23 Приказа Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

7.9.3. По общему правилу испытательный срок при приеме на работу не устанавливается. В исключительных случаях, Работодатель может установить испытательный срок за исключением случаев предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

7.9.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам;
- педагогическим работникам, имеющим квалификационную первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;

7.9.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в ДШИ показателей и критериев.

7.9.6. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

7.9.7. Руководящие и иные работники ДШИ помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также работникам других организаций, осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические работники, для которых ДШИ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.9.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим Договором, являются недействительными и не подлежат применению.

7.9.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (включая изменение объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) работодатель имеет право предложить оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесения изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

7.9.10. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодателю обязуется требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

7.9.11. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная категория (первая или высшая).

7.9.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ст. 72.2, 74 ТК РФ.

7.9.13. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, дополнительным общеобразовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДШИ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации² в порядке, определенном положениями. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

7.9.14. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.

В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.

7.9.15. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 80 ТК РФ).

7.9.16. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины

²Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

7.9.17. Не допускается принуждение работника к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, а также к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия

7.9.18. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

7.9.19. В целях профилактики несправедливого и необъективного подхода к этическим нормам при возникновении конфликтов в образовательных отношениях стороны руководствуются основными положениям законодательства Российской Федерации, связанным с регулированием вопросов профессиональной этики педагогических работников (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484, Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634).

7.9.20. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы.

7.9.21. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»³.

7.10. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам;
- организация методического сопровождения молодых педагогов,
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы.

7.11. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов.

7.12. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

7.13. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного

³Письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается.

7.14. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение в первых двух лет после трудоустройства.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении ДШИ:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение Профкомом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности ДШИ, включая получения всей необходимой информации;
- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров, а также споров возникающих между участниками образовательных отношений;

8.2. По согласованию с Профкомом, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- Положение об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ» (ст. 135 ТК РФ);
- Положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- отдельные вопросы предоставления длительного педагогического отпуска, предусмотренные п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644; ст. 335 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами Профкома, по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.2, п.3 ст. 81 ТК РФ);
- предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ст. 116 ТК РФ);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634) п. 3.4.19 коллективного договора;
- Кодекс этики и служебного поведения работников (Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484);
- расторжение трудового договора с работником по его желанию в срок, указанный в заявлении;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы в случаях, не предусмотренных ТК РФ;
- дополнительные меры социальной поддержки.

8.3. С учетом мотивированного мнения Профкома, Работодатель рассматривает следующие вопросы:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ст. 74 ТК РФ);
- порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (п.3 ст. 81 ТК РФ, Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 года N 08-1933/505)
- увольнение работников, являющихся членами Профкома в следствии неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- график сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ)
- привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе (график отпусков) (ст. 123 ТК РФ)

- форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление конкретных размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам, работникам совместителям;
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников (п. 1.9 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601)
- принятие других локальных нормативных актов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов настоящим Договором не установлена процедура согласования (ст. 372 ТК РФ);

8.4. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности в ДШИ.

8.5. В соответствии с п.1.8. настоящего Договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

8.6. Обязанности работодателя:

8.6.1. Работодатель признает деятельность Профкома и членов профсоюза социально значимой для ДШИ.

Не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.6.2. Предоставляет Профкому независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, отвечающие требованиям, предусмотренным к таким помещениям ст. 377 ТК РФ.

8.6.3. В соответствии со ст. 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

8.6.4. Привлекает Профком для участия в комиссиях ДШИ по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

8.6.5. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов Профкома, в том числе работников ДШИ выполняющих работу на общественных началах в территориальных организациях Профсоюза для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

8.7. Профком обязуется:

8.7.1. Содействовать Работодателю в вопросах функционирования ДШИ;

8.7.2. Защищать индивидуальные права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком защищать их права в

соответствии со ст. 30 ТК РФ. В этом случае, работники уплачивают ежемесячно в Профком сумму, именуемую взносом солидарности, в размере 1 % от заработной платы.

8.7.3. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства в ДШИ, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени.

8.7.4. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы работодателя включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

8.7.5. Участвовать в работе комиссий ДШИ по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников;

8.7.6. Разъяснять работникам положения настоящего Договора.

8.8. Работодатели численности работников, которых, превышает 100 человек, законодательством субъекта Российской Федерации устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников. Работодателям, численность работников которых составляет не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек, законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

8.9. Работодатель:

8.9.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.9.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ»;

- утверждению должностных инструкции работников ДШИ;

- утверждению графика отпусков работников;

- утверждении Положения о длительном педагогическом отпуске.

- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.9.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в ДШИ, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.9.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него настоящим Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-

экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами настоящий Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ДШИ.

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

9.10. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

9.11. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами настоящего Договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.12. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ст. 43 ТК РФ на продление действия коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока коллективного договора.

9.13. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

9.14. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

9.16. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительного соглашения.

9.17. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, законодательством РФ.

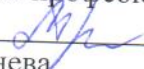
9.18. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (глава 9 ТК РФ)

9.19. Информация о выполнении настоящего Договора ежегодно рассматривается сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения настоящего Договора.

9.20. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

9.21. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в ДШИ, второй экземпляр хранится в профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при уведомительной регистрации коллективного договора.

СОГЛАСОВАНЫ:

Председатель профсоюзного
комитета 
Л.Н.Тверитнева
31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора МКОУДО
«Копорская ДШИ»
от 31.08.2021 №676

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования
«Копорская детская школа искусств»
муниципального образования Ломоносовский район Ленинградской области**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема и увольнения работников

- 1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

**Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования
«Копорская детская школа искусств»
муниципального образования Ломоносовский район Ленинградской области**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.Порядок приема и увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;
- запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- при заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](#) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным [федеральным законом](#) трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за

исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным [федеральным законом](#) трудовая книжка на работника не ведется).

1.4. При приеме работника или его переводе в установленном порядке на другую работу, администрация школы обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным обязанностям;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5-ти дней, заполняются трудовые книжки. На каждого работника учреждения ведется личное дело. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели.

1.5. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и ТК РФ (ст.81 ТК РФ).

1.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона (часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения

трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 статьи 81 или пунктом 4 статьи 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии со статьей 261 Трудового Кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя, (ст. 84.1 ТК РФ), (часть шестая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

1.8. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

1.9. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ (ст. 77-84, 84.1), иными федеральными законами.

1.10. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ или федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 78, 80 ТК РФ).

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ст.77 ТК РФ, части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ, часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ст. 77 ТК РФ, статьи 72.1 ТК РФ).

1.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии со [статьей 81](#) Трудового Кодекса РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

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

1.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.Основные права и обязанности работника

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников (ст. 333 ТК РФ).

4.2. Объем педагогической нагрузки для преподавателей устанавливается согласно тарифной ставки, исходя из количества часов по учебному плану. Объем педагогической нагрузки больше или меньше ставки (24 часа в неделю по концертмейстерским часам и 18 часов в неделю по педагогическим часам) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601, зарегистрированный Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015 года №36204 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») устанавливается только с письменного согласия работника (заключение дополнительного соглашения на новый учебный год). Установленный в начале учебного года объем недельной нагрузки не может быть

уменьшен по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением отсева обучающихся по заявлению родителей. В случае уменьшения количества часов, обучающихся по учебным планам, сокращается количество групп по теоретическим дисциплинам.

4.3. Объем педагогической нагрузки для директора определяется органом Управления культуры и не считается совместительством или совмещением в соответствии с письмом Минкультуры РФ от 14.01.2004 N 55-06-32 «Об учебной нагрузке (преподавательской работе) руководителя образовательного учреждения» в объеме не менее 18 педагогических часов в неделю или 24 концертмейстерских часов в неделю, так и более 18 педагогических часов в неделю или 24 концертмейстерских часов в неделю.

4.4. Объем педагогической нагрузки для заместителей директора определяется директором в соответствии с законодательством в объеме не менее 18 педагогических часов в неделю или 24 концертмейстерских часов в неделю, так и более 18 педагогических часов в неделю или 24 концертмейстерских часов в неделю.

4.5. В образовательном учреждении устанавливается для преподавателей:

- рабочая неделя в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора;
- работа в выходные и каникулярные дни (согласно педагогического расписания).

4.6. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.7. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.8. Продолжительность рабочего времени для сторожей устанавливается графиком сменности, который ежемесячно утверждается приказом директора школы. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени.

4.9. Работникам школы (делопроизводителю, дворнику, рабочему по КОЗ, гардеробщику, уборщику служебных помещений) устанавливается пятидневная рабочая неделя (два выходных дня – суббота, воскресенье), график работы утверждается директором.

4.10. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.11. В каникулярное время педагогические работники работают по своему учебному расписанию, или для них устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходной), с учетом распределения часов на пять рабочих дней.

4.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы либо устранения последствий аварийной ситуации (протечка труб), катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то

есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.14. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

4.15. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (сторож).

4.16. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанной работы.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.17. Работа по совместительству.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1. ТК РФ, ст. 282 ТК РФ). В трудовом договоре обязательно оговаривают, что работа является совместительством. В приказе о приеме на работу также обязательно указывается характер предстоящей работы. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.18. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 284 ТК РФ) и иными федеральными законами.

4.19. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства (ст. 282 ТК РФ), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.20. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы

рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ст. 284 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии [статьи 142](#) Трудового Кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии со [статьей 73](#) Трудового Кодекса РФ.

4.21. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

4.22. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым [Кодексом](#) РФ и иными [федеральными законами](#) (ст. 114, 115 ТК РФ).

4.23. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466, ст. 334 ТК РФ), который составляет 56 календарных дней.

4.24. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644; ст. 335 ТК РФ).

4.25. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, работающим на полную ставку (директору, заместителю директора) (ст. 116 ТК РФ):

- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня.

4.26. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам усыновившем ребенка (детей) в возрасте до трех лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.28. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.29. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

4.30. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

4.31. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.33. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.34. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет не допускается (ст. 126 ТК РФ).

4.35. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.36. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

4.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. Надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств устанавливаются Положением об оплате труда.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

6.3. 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 представительного органа (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая

времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОПОРСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного

комитета _____

Л.Н.Тверитнева

01 сентября 2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУДО

«Копорская ДШИ»

от 01.09.2020 №70

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате и стимулировании работников
МКОУДО «Копорская ДШИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате и стимулировании работников МКОУДО «Копорская ДШИ» (далее Положение) регулирует отношения в области оплаты труда между директором и работниками Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Копорская детская школа искусств» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - работники, ДШИ) вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников ДШИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области № 962/20 от 19.08.2020 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности».

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом и распространяется на всех работников ДШИ.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), повышающих коэффициентов к ним, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, являются обязательным для включения в трудовой договор.

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

1.6. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 20 декабря 2019 года № 103-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области".

2. Заработная плата работников ДШИ за исполнение трудовых обязанностей

2.1. Заработная плата работников ДШИ за исполнение трудовых обязанностей включает:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера;
- иные выплаты.

2.2. Выплата заработной платы сотрудникам ДШИ производится два раза в месяц:

- 05 числа месяца – заработная плата за 2 половину месяца;
- 20 числа месяца – заработная плата за 1 половину месяца,

Путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника, оформленную в установленном порядке.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени.

2.4. Работникам ДШИ предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

2.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор ДШИ.

2.6. Оплата труда сотрудников осуществляется с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада работников в результаты деятельности ДШИ.

2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже МРОТ (минимального размера оплаты труда), установленного законодательством по Ленинградской области.

2.8. Одновременно с выплатой заработной платы за 2 половину месяца работнику выдается расчетный лист установленной формы.

2.9. Заработная плата работникам выплачивается в порядке и в сроки установленные правилами внутреннего трудового распорядка ДШИ.

3. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним

3.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании штатного расписания, утвержденного и подписанного приказом директора ДШИ в установленном порядке.

3.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

3.3. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

3.4. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается ДШИ в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете на очередной год и плановый период, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый ДШИ должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) умноженный на коэффициент увеличения более чем в два раза с учетом ограничений, установленных пунктом 3.2 настоящего Положения.

Коэффициент увеличения устанавливается локальным нормативным актом ДШИ.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

3.5. Межуровневые коэффициенты устанавливаются: по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно приложению 1 к настоящему Положению;

по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих - согласно приложению 2 к настоящему Положению;

по должностям работников образования - согласно разделу 1 приложения 3 к настоящему Положению;

3.6. Штатное расписание ДШИ утверждается приказом директора и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данной ДШИ.

3.7. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - выплаты по ставке заработной платы), определяется:

за педагогическую работу - исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки) с учетом особенностей установленных разделом 8.

3.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

$$ВК; = ДО; \times (КК; + КТ; - 2) ,$$

где:

ДО/ - должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для /-го работника;

КК/' - повышающий коэффициент уровня квалификации для /-го работника;

КТ/ - повышающий коэффициент специфики территории для /-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

3.9. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
1 группа: территория города Санкт-Петербурга	1,3
2 группа: территория Ленинградской области (прочие работники, кроме медицинских работников учреждений здравоохранения, осуществляющих координацию деятельности медицинских организаций Ленинградской области по соответствующему профилю)	1,0

3.10. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК; = 1 + КВ; + ПЗ; + УС; ,$$

где:

КВ/ - надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для /-го работника;

ПЗ/ - надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для /-го работника;

УС/ — надбавка за ученую степень для /-го работника.

3.11. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
1	2	3
Педагогические работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

3.12. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии

соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание "Народный"; "Заслуженный"	0,30
Звание "Почетный учитель Ленинградской области ; звание "Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области"; звание "Почетный работник культуры Ленинградской области"	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по ДШИ в рублях или в процентном соотношении к должностному окладу работников.

4.2. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

4.3. Работникам ДШИ устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, проц. от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
1	2
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8

1	2
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

4.4. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ДШИ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

4.5. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.6. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

Обслуживающему персоналу – 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки

заработной платы), рассчитанного за час работы.

4.7. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии — локальным нормативным актом ДШИ с учетом мнения представительного органа работников.

5. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Выплаты стимулирующего характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, приказами по ДШИ в пределах фонда оплаты труда в соответствии с положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным приказом директора ДШИ.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам ДШИ устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям) и т.д.

5.3. Установление работникам иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пунктах 5.2. настоящего Положения, не допускается.

5.4. Премии по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы конкретного работника – ежемесячно, по итогам работы за год – единовременно в декабре.

5.5. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе утвержденного Перечня показателей эффективности и результативности деятельности работников МКОУДО «Большеижорская ДШИ» (далее — Перечень КПЭ) (приложение №4).

Перечень КПЭ устанавливается в разрезе основных направлений деятельности работника.

Перечень КПЭ, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ определяется с учетом общих рекомендаций, установленных уполномоченным органом.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ.

5.6. Перечень КПЭ по итогам работы работников ДШИ устанавливается локальным нормативным актом ДШИ.

5.7. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается размер премиальных выплат по итогам работы сотрудника, определяемый в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы.

5.8. Для каждого КПЭ, применяемого для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

максимальная сумма баллов/процентов по КПЭ;

механизм, предполагающий сокращение размера премиальных выплат в случае не достижения планового значения КПЭ.

5.9. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется пропорционально фактически отработанному времени.

5.10. Премии по итогам работы начисляются работнику ДШИ согласно локально-нормативному акту «Перечень критериев и показателей эффективности и

результативности деятельности работников МКОУДО «Копорская ДШИ» по следующей формуле:

$$\sum \text{прем.выпл.} = (F/\sum \text{баллов}) * \sum \text{баллов работника}$$

F – фонд премиальных выплат по итогам работы

$\sum$ баллов – это сумма баллов всех работников ДШИ согласно Перечня критериев и показателей эффективности и результативности деятельности работников МКОУДО «Копорская ДШИ»

$\sum$ баллов работника ДШИ в соответствии с протоколом Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников.

5.10.1. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу работника.

5.10.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал и выплачивается ежемесячно до проведения следующей оценки.

5.10.3. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе Перечня критериев и показателей эффективности и результативности деятельности работников МКОУДО «Копорская ДШИ», устанавливаемых в соответствии с Приложением №4

5.11. Оценка эффективности работы работника ДШИ на основе Перечня критериев и показателей эффективности и результативности деятельности осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников, согласно Положению о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников, утвержденному приказом директора ДШИ (приложение №5).

5.12. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам ДШИ осуществляются по решению директора ДШИ.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам ДШИ не может превышать 5 проц. базовой части заработной платы всех работников ДШИ в целом за календарный год (базовая часть заработной платы – это должностной оклад (выплаты по ставке заработной платы), выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, а также компенсационные выплаты работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни)

5.13. Суммарный по ДШИ объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников ДШИ в целом за календарный год.

5.14. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам;

и другим значимым событиям;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

5.15. Суммарный по ДШИ объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процента фонда оплаты труда ДШИ в целом за календарный год.

5.16. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.17. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом директора ДШИ.

6. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ДШИ в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников ДШИ на основании письменного заявления работника.

6.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда ДШИ.

6.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда ДШИ в целом за календарный год.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда ДШИ

7.1. Месячный фонд оплаты труда работников ДШИ определяется как сумма:

- окладно-ставочной части заработной платы (должностной оклад (оклад), выплата по ставке заработной платы и выплат по повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы);
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат.

7.2. Годовой фонд оплаты труда ДШИ рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12, в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий год.

Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям рабочих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник, кассир билетный; кладовщик; няня; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; иные профессии, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н	1,05
	2-й КУ	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	1,10
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1,20

Межуровневые коэффициенты по общеотраслевым должностям
руководителей, специалистов и служащих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	1-й КУ	делопроизводитель; комендант	1,20
	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,25
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	2-й КУ	заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,55

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников образования

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ должностей педагогических работников	2-й КУ	концертмейстер; педагог дополнительного образования;	
		с высшим образованием	1,80
		без высшего образования	1,50
	4-й КУ	преподаватель ¹ ;	
		с высшим образованием	2,00
		без высшего образования	1,70

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й КУ	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ³	2,90
¹ Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.			

2. Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	2	3
1	Организации дополнительного образования	Педагог дополнительного образования концертмейстер; преподаватель

3. Порядок отнесения учреждений образования к группе по оплате труда руководителей

3.1. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
1	2	3	4
1	Организации дополнительного образования	более 700	II
		от 500 до 700	III
		от 300 до 500	IV
		от 100 до 300	V
		менее 100	VI

¹Для всех значений таблицы, указанных в виде диапазонов, максимальное значение включается в диапазон.

3.2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления
государственными учреждениями в сфере образования

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2	Количество обучающихся, слушателей в образовательных организациях по очно-заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,6
3	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,4
4	Количество обучающихся (воспитанников), проживающих в учреждении (в детском саду, школе-интернате, общежитии, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (центре помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей))	Из расчета за каждого дополнительно	1
5	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	Из расчета за каждого дополнительно	1
6	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях (за исключением специальных (коррекционных) учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1
7	Наличие воспитанников дошкольного возраста (за исключением дошкольных образовательных организаций)	Из расчета за каждого дополнительно	1

Примечания:

1. Контингент обучающихся (воспитанников), слушателей образовательных организаций определяется:

по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало календарного года;

по профессиональным образовательным организациям - по списочному составу на 1 октября по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев — по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

по организациям высшего образования - по списочному составу обучающихся за счет средств областного бюджета на 1 октября по всем формам обучения (численность обучающихся очного отделения учитывается с коэффициентом 1,0; вечернего - 0,6; заочного - 0,4);

по школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;

по организациям дополнительного образования и образовательным организациям спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

по оздоровительным лагерям всех видов и наименований — по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд), но не более плановой мощности;

по межшкольным учебно-производственным комбинатам (центрам) трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебным компьютерным центрам - по списочному составу обучающихся на начало учебного года; при обучении менее трех раз в неделю - с коэффициентом 0,25; при обучении три раза в неделю - с коэффициентом 0,5; при обучении более четырех раз в неделю - с коэффициентом 1.

2. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

3. Особенности определения выплат по ставке заработной платы за педагогическую работу

3.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее - тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена раздельно по полугодиям учебного года.

3.3. Формы тарификационных списков педагогических работников устанавливаются уполномоченным органом.

3.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

Приложение 4

**Перечень критериев и показателей эффективности и результативности деятельности работников
Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования
«Копорская детская школа искусств» муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
(преподавателей)**

№ п/п	Критерии	Показатель измерения	Оценка показателя в баллах	Макс. балл	Комментарии
1	Сохранность контингента, обучающихся в течение учебного года	- отсутствие уменьшения численности обучающихся, исключая уважительные причины (смены места жительства обучающихся, состояние здоровья) -отчислено не более 30% обучающихся -отчислено 30 и более % обучающихся	- 5 баллов -0 баллов -минус 5 баллов	5	
2	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня.	на школьном на районном/ муниципальном уровне на городском/ областном уровне; на федеральном уровне/ на международном уровне;	- 1 балл - 2 балла - 3 балла - 4 балла	10	В данном пункте баллы суммируются. Каждый уровень засчитывается один раз.
3	Организация проектной и методической деятельности (создание проектов, разработка методических, дидактических материалов); организация культурно-досуговой деятельности (учебные выезды, экскурсии, организация конкурсов, выставок, массовых мероприятий)	- организация всех видов деятельности; - организация одного вида деятельности; - деятельность не ведется.	-10 баллов - 5 баллов - 0 баллов	10	
4	Информационная открытость и взаимодействие (использование ресурсов социальных сетей в целях развития интереса населения к деятельности ДШИ,	-деятельность ведется регулярно -деятельность не ведется или ведется нерегулярно	- 5 баллов - 0 баллов	5	

	взаимодействие с родителями через социальные сети)				
5	Личные инициативы	- взаимопосещения уроков - приведение в порядок учебников, методических пособий; -личные инициативы -отсутствуют	- 10 баллов - 5 баллов - 0 баллов	15	В данном пункте баллы суммируются. Каждый уровень засчитывается один раз.
				45	

**Перечень критериев и показателей эффективности и результативности деятельности работников
Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования
«Копорская детская школа искусств» муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
(концертмейстеров)**

№ п/п	Критерии	Показатель измерения	Оценка показателя в баллах	Ма кс. бал л	Комментарии ответст лица
1	Сохранность контингента, обучающихся в течение учебного года	- отсутствие уменьшения численности обучающихся, исключая уважительные причины (смены места жительства обучающихся, состояние здоровья) -отчислено не более 30% обучающихся -отчислено 30 и более % обучающихся	- 2 балла -0 баллов -минус 2 балла	2	
2	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня.	на школьном на районном/ муниципальном уровне на городском/ областном уровне; на федеральном уровне/ на международном уровне;	- 0,5 балла - 1 балл - 1,5 балла - 2 балла	5	В данном пункте баллы суммируются. Каждый уровень засчитывается один раз.

3	Организация проектной и методической деятельности (создание проектов, разработка методических, дидактических материалов); организация культурно-досуговой деятельности (учебные выезды, экскурсии, организация конкурсов, выставок, массовых мероприятий)	- организация всех видов деятельности; - организация одного вида деятельности; - деятельность не ведется.	-4 баллов - 2 балла - 0 баллов	4	
4	Информационная открытость и взаимодействие (использование ресурсов социальных сетей в целях развития интереса населения к деятельности ДШИ, взаимодействие с родителями через социальные сети)	-деятельность ведется регулярно -деятельность не ведется или ведется нерегулярно	- 2 балла - 0 баллов	2	
5	- Личные инициативы	- взаимопосещения уроков - приведение в порядок учебников, методических пособий; личные инициативы -отсутствуют	- 5 баллов - 2 балла - 0 баллов	7	В данном пункте баллы суммируются. Каждый уровень засчитывается один раз.
				20	

**Перечень критериев и показателей эффективности и результативности деятельности работников
Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования
«Копорская детская школа искусств» муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области**

№ п/п	Параметр	Показатели эффективности	Оценка в баллах	Макс. балл
Обслуживающий персонал (сторож)				
1	Организация охраны здания, содержание территории в порядке	Без замечаний Наличие замечаний	-0-6 - минус 6	6
2	Реагирование на чрезвычайные ситуации по жизнеобеспечению помещения	Оперативное реагирование на ЧС	-0-3	3
3	Возникновение либо отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Удовлетворенность со стороны участников образовательного процесса Наличие жалоб, бестактное поведение	-0-6 - минус 6	6

4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования в помещении ДШИ	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 - минус 3	3
5	Участие в общих мероприятиях ДШИ (участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов, семинаров и т.д.)	Личные инициативы, дополнительные обязанности	-0-3	3
	ИТОГО			21

Уборщик служебного помещения, рабочий по КОЗ

1	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования ДШИ	Без замечаний Наличие замечаний	-0-5 - минус 5	5
2	Возникновение либо отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Удовлетворенность со стороны участников образовательного процесса Наличие жалоб, бестактное поведение	-0-5 -минус 5	5
3	Участия в общих мероприятиях ДШИ (участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов, семинаров и др)	Личные инициативы	-0-6	6
4	Качество ежедневной уборки помещения, территории	Без замечаний Наличие замечаний	-0-5 -минус 5	5
	ИТОГО			21

Дворник

1	Содержание территории в порядке	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 - минус 3	3
2	Ведение и содержание документации по дежурству	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 - минус 3	3
3	Соблюдение пропускного режима	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 -минус 3	3
4	Реагирование на чрезвычайные ситуации по жизнеобеспечению помещений	Оперативное реагирование на ЧС	0-3 - минус 3	3
5	Возникновение либо отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Удовлетворенность со стороны участников образовательного процесса . Наличие жалоб, бестактное поведение	0-3 -минус 9	3
6	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на территории ДШИ	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 -минус 3	3
7	Участие в общих мероприятиях ДШИ (участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов и т.д)	Личные инициативы, дополнительные обязанности	-0-3	3
	ИТОГО			21

Гардеробщик				
1	Соблюдение пропускного режима	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 -минус 3	3
2	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на территории ДШИ	Без замечаний Наличие замечаний	-0-3 -минус 3	3
3	Возникновение либо отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Удовлетворенность со стороны участников образовательного процесса . Наличие жалоб, бестактное поведение	-0-3 -минус 3	3
4	Участия в общих мероприятиях ДШИ (участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов, семинаров и др)	Личные инициативы, дополнительные обязанности	-0-5	5
	ИТОГО			14

Приложение 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников (далее – Положение) МКОУДО «Копорская ДШИ» (далее ДШИ) регулирует и рассматривает отчеты, предоставляемые работниками о выполнении показателей эффективности и результативности деятельности и подготовки предложений о назначении стимулирующих выплат работникам.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановлением Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области № 962/20 от 19.08.2020 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности».
- 1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

II. Состав и полномочия Комиссии

- 2.1. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности каждого работника на основе выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников.
- 2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
- 2.3 Комиссия состоит из председателя, члена и секретаря Комиссии.
- 2.4 Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии.
- 2.5 Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал или по мере необходимости. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.
- 2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.7 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.8. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные работниками ДШИ отчеты о выполнении показателей, характеризующие эффективность и результативность деятельности работников ДШИ;
- принимает решение о размере выплаты (в виде баллов), снижении выплаты в отношении работников ДШИ.

2.9 Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у работников ДШИ необходимую для ее деятельности информацию;
- устанавливать для работников ДШИ сроки предоставления информации;
- рекомендовать директору ДШИ размер выплаты в отношении каждого работника ДШИ.

III. Порядок работы комиссии

3.1 Комиссия принимает на рассмотрение от работников ДШИ отчеты о выполнении показателей эффективности и результативности деятельности каждого работника за определенный период работы.

3.2 Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности каждого работника и назначении выплаты (в виде баллов и рублей) за отчетный период отражается в протоколе заседания Комиссии, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

3.3. Решение комиссии представляется на утверждение директору ДШИ.

3.4. На основании заключения Комиссии издается приказ по установлению оценки выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников ДШИ за отчетный период.

IV. Состав комиссии по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников ДШИ

Председатель комиссии

Члены комиссии

Секретарь комиссии

В состав Комиссии обязательно входит председатель (представитель) первичной профсоюзной организации.

**Приложение № 3 к Коллективному договору
МКОУДО «Копорская ДШИ»
на 2021-2024 г.г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Л.Н.Тверитнева
30 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУДО
«Копорская ДШИ»
от 30.08.2021 №67/б

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Общие положения

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ДШИ и первичной профсоюзной организацией (Профком). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам учебного года проводится аудит и проверка выполнения соглашения по охране труда.

2. Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Провести специальную оценку условий труда соответствии со ст. 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальные оценки условий труда»	1 раз в 5 лет	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29)	1 раз в 3 года	
1.3. Разработка и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости	
1.4. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей.	1 раз в 3 года, по мере необходимости	
1.5. Разработка и утверждение инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости	
1.6. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.	2 раза в год	
1.7. Обеспечение журналом регистрации вводного инструктажа	По мере необходимости	
1.8. Обеспечение журналом регистрации на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.	По мере необходимости	

1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	1 раз в год	
1.10. Проведение общего технического осмотра помещения ДШИ на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.11. Организация комиссии по охране труда	1 раз в год	
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно	
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников ДШИ	1 раз в год	
2. Технические мероприятия		
2.1. Нанесение на школьное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	По мере необходимости	
2.2. Обеззараживание помещения ДШИ с целью выполнения нормативных санитарных требований	По графику	
2.3. Проведение испытания изоляции проводов электросистемы помещения на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 3 года	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год	
3.2. Обеспечение помещения аптечкой первой медицинской помощи	Постоянно	
3.3. Оснащение санузла гигиеническими принадлежностями	Постоянно	
3.4. Оснащение ДШИ при входе дезинфицирующими средствами	Постоянно	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами	Постоянно	
4.2. Обеспечение хозяйственными перчатками уборщиков служебных помещений	Постоянно	