

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»
Кадошкинского муниципального района
Республики Мордовия

Срок действия: с 04 апреля 2025г. по 03 апреля 2028г.

Утвержден на общем собрании работников
Протокол № 3 от «04» апреля 2025г.

от работодателя:



Заведующий МБУ ДО
«Кадошкинская ДМШ»

М.В.Грачева

от работников:

Председатель объединенной
первичной профсоюзной
организации работников
культуры Кадошкинского
муниципального района РМ
Тураева И.А.Тураева
«04» апреля 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, Отраслевым соглашением между Министерством культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия и Мордовской республиканской организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023-2025 годы, а также исходя из содержания Соглашения между Мордовским республиканским союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Мордовия», Союзом промышленников и предпринимателей Республики Мордовия и Правительством Республики Мордовия на 2025-2027 годы. (далее-Соглашение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, далее Работники, представленные объединённой первичной профсоюзной организацией работников культуры Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия (далее Профком), в лице председателя Тураевой Ирины Анатольевны;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района РМ, далее - Учреждение, в лице заведующего Грачевой Марины Вячеславовны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель».

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

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

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

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

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

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

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения к договору и утверждаются на собрании работников.

1.10. Настоящий договор заключен на 2025-2028 годы, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 Трудового кодекса Российской Федерации и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, порядок ее увеличения или снижения определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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»

2.5. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации), ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд в порядке, предусмотренном статьей 196 ТК РФ.

3.2. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 197 ТК РФ). Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы.

3.3. В соответствии со статьей 187 ТК РФ при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

3.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (ст. 173-177 ТК РФ).

3.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014г. № 276.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения Учреждения.

4.2. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения: снижение административно-управленческих расходов, временное ограничение приема кадров и другие.

4.3. Работодатель обязуется:

- уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации).

- работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производить с учетом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (*за 5 лет до пенсии*),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами республиканского значения.
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в данной организации.

4.7. Профком обязуется сохранять высвобожденных работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства. При этом размер членских взносов с временно неработающих определяется профкомом первичной профорганизации .

5. Рабочее время, время отдыха

5.1 Режим труда и отдыха в учреждении регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района РМ (**Приложение №1.**)

5.2. В соответствии со статьей 263.1 Трудового кодекса РФ для женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращённая 36- часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.3. В соответствии с Соглашением в учреждении предусмотрено сокращение продолжительности рабочего дня на 30 минут для женщин (одиноких мужчин), воспитывающих одного или двух детей в возрасте до 12 лет, и на 1 час для многодетных матерей (одиноких отцов) с детьми до 12 лет с сохранением заработной платы в полном объеме.

5.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ)

- по заявлению женщины, имеющей ребенка до 3 лет, или отца ребенка, бабушки, деда, других родственников или опекунов, фактически осуществляющих уход за ребенком, во время их нахождения в отпусках по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.(ст.256 ТК РФ).

- по соглашению между работником и работодателем;

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшаются на один час (ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск: административно-хозяйственному персоналу- **28** календарных дней, педагогическим работникам - удлинённый **56** календарных дней.

5.7. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем. В каникулярное время педагогические работники работают по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Работодатель обязуется до 10 января довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

5.9. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы *предоставляется* работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ч. 1 ст. 262 ТК РФ);

-донорам – в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. (ст. 186 ТК РФ).

5.12. Работодатель предоставляет работникам оплачиваемые дополнительные выходные дни в следующих случаях :

- в связи со свадьбой работника или детей работника – 1 день;
- для сопровождения детей - первоклассников в первый день учебного года в школу – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в связи со смертью близких родственников (супруг(а), родители, родные брат и сестра, дедушка и бабушка, внуки) – 3 дня;
- для ликвидации аварий в доме – 1 день.

5.13. Женщинам, работающим в сельской местности по их письменному заявлению предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

5.14. В соответствии со ст. 263 Трудового кодекса РФ 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6. Оплата и нормирование труда

6. Оплата труда в учреждении производится на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района РМ. **(Приложение № 2).**

6. 1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации) .

6.1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры базовых окладов (должностных окладов) заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 12 числа зарплата за вторую половину предыдущего месяца, 27 числа аванс за первую половину расчетного месяца.

6.3. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. 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.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

7.2. Работа по охране и улучшению безопасности труда в учреждении проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет (на основании ФЗ от 28.12.2013 г. № 426 ФЗ). Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда согласовываются работодателем и профкомом.

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством ;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- при прохождении диспансеризации освобождение работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- в соответствии с пунктом 5.24 Соглашения в целях стимулирования работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 предоставление двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию.

7.4. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований

охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

8. Социальные льготы, гарантии и компенсации

8.1. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работе работников учреждения и членов их семей.

8.2. Работодатель и профком обеспечивают детей работников новогодними подарками и(или) билетами на новогоднее представление.

8.3. Работодатель выплачивает педагогическим работникам денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, предусмотренном действующим законодательством.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

9.1. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации и её выборных профорганов, а также реализации законных прав работников и их представителей в соответствии с главой 58 ТК РФ «Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами».

9.2. В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Работодатель бесплатно перечисляет удерживаемый ежемесячно 1% профсоюзных взносов с начисленной заработной платы членов профсоюза на счет Мордовской республиканской организации Общероссийского профессионального союза работников культуры в полном объеме под гарантию возврата 60% поступивших на счет Рескома средств наличными (за минусом 1% комиссионных сборов, взимаемых АО «Россельхозбанк» за обналичивание денежных средств) в кассу профкома. Работодатель не вправе задерживать перечисление профсоюзных взносов.

Перечисление профсоюзных членских взносов производится в срок выдачи заработной платы, установленный настоящим договором.

Заявления работников о членстве в профсоюзе и перечислении 1% профсоюзных взносов из заработной платы хранятся до увольнения члена профсоюза из учреждения.

В таком же порядке и на тех же условиях работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор в размере 1% от заработной платы на основании личных заявлений.

9.3. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. Работодатель заблаговременно ставит профком в известность обо всех проектах, планах перспективного и текущего развития, регулярно представляет в профком информацию по производственной и финансово-экономической деятельности организации.

9.4. Работодатель согласовывает с профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.5. Профком вправе вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по вопросам социально-экономического развития учреждения.

Работодатель обязуется в срок 8 календарных дней рассмотреть по существу предложение профкома и дать мотивированные ответы.

9.6. Представители профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по распределению стимулирующей части оплаты труда, по аттестации работников, по реорганизации, ликвидации учреждения, по охране труда, по специальной оценке условий труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

9.7. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний при условии заблаговременного согласования профкомом времени их проведения не позднее чем за 3 дня.

9.8. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными вышестоящими профсоюзными органами.

9.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях пленумов, президиумов и т.д.) с сохранением средней заработной платы.

9.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ председателя (заместителя председателя) профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, указанных работников, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст.376 ТК РФ).

10. Заключительные положения.

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников в 5-тидневный срок с момента его подписания, а вновь поступающих знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия на уведомительную регистрацию в 7-дневный срок со дня подписания.

10.3. Для ведения переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением договора создается совместная комиссия.

10.4. Стороны отчитываются о результатах выполнения коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

10.5. Стороны договорились, что переговоры по заключению коллективного договора на новый срок будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.6. В случае обнаружения нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление. В этом случае стороны обязаны в течение 7 рабочих дней провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

10.7. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором,

подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

Приложение №1

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия

1. Общие Положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то не было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности профессию.

1.2 Дисциплина труда это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к труду, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, и поощрение за добросовестный труд.

1.4 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работника добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины.

1.5 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

2. Порядок приема и увольнения

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

При поступлении на работу гражданин представляет следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о принятии на работу;
- 2) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- 3) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (её копию)); работник имеет право наравне с трудовой книжкой представить сведения о трудовом стаже по форме СТД-Р или СТД-ПФР (статья 66.1 ТК РФ);
- 4) документ об образовании;
- 5) 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;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;

9) иные документы, предусмотренные Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязана выдать ему заверенную копию приказа.

При приеме на работу работника знакомят под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, настоящих Правил и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора не связанных с деловыми качествами работников не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3. Порядок расторжения трудового договора

2.3.1. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом, Федеральными законами. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

7) нарушение установленных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Работник имеет право расторгнуть

трудоустройство, предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели. 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. По истечении данного срока работник имеет право прекратить работу. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации муниципального образования) в период его временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется распоряжением работодателя.

С распоряжением работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного распоряжения. В случае, когда распоряжение о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на распоряжении 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 действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.2. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгнуть трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и уставом муниципального образования;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и Уставом муниципального образования.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

оплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени.

Рабочий день в МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» начинается в 8 ч.30 мин. и заканчивается в 17 ч.55 мин. Для всех категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для административно-хозяйственного персонала – 40 часов в неделю. В соответствии с п.1.3. постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.90г., №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», для женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная 36 часовая рабочая неделя. При этом зарплата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Режим работы заведующего с 8.30 – 12.30

Режим работы преподавателей с 12.35 до 17.55

Выходной день: суббота, воскресенье.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу за 15 минут до начала урока, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке установленном его непосредственным руководителем.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя.

5.2. Время отдыха.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующую после праздничного, рабочий день. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, федеральными законами и уставом муниципального учреждения культуры.

Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев по его заявлению с согласия работодателей, а также в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами для отдельных категорий работников.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляются согласно очередности в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 56 календарных дней.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего рабочего года присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6. Дисциплина труда

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и вправе за их неисполнение или ненадлежащее исполнение налагать на работника дисциплинарные взыскания.

6.1. Виды поощрения за труд:

- благодарность;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение почетной грамотой или ценным подарком;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам и присвоению почетных знаний.

6.2. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа

работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайство профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и в судебном порядке.

Правила внутреннего распорядка МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками без исключения, контроль над соблюдением правил возложить на заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» и объединённую первичную профсоюзную организацию работников культуры.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»
Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников культуры (далее – Положение) распространяется на работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района республики Мордовия, разработано в соответствии с Законом Республики Мордовия от 27 октября 2008 г. № 95-З «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия» и включает в себя:

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района республики Мордовия (далее - Учреждение), в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам, и критерии их установления;
условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Повышающие коэффициенты к базовым окладам общеотраслевых специалистов, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и рабочих, утвержденным Администрацией Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, с учетом особенностей оплаты труда, установленных настоящим Положением.

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

1.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент. Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.7. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к базовому окладу.

1.8. Объем средств на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) рекомендуется формировать в объеме не менее 30 процентов от фонда оплаты труда Учреждения. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников учреждений (включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.9. Администрация района Кадошкинского муниципального района РМ в ведении которого находится Учреждение, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений (не более 40 процентов).

Основной персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей и профессий работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, приведен в **приложении 2**.

Вспомогательный персонал муниципальных учреждений - работники муниципального учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих и специалистов

2.1. Положением об оплате труда работников учреждений может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к базовым окладам (далее – повышающие коэффициенты):

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

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

2.2. Установление и (или) изменение размеров повышающих коэффициентов по занимаемой должности, за почетные звания и за научную степень доктора наук и кандидата наук производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении или со дня предоставления документа о стаже. Дающего права на установление и (или) изменение размера повышающего коэффициентов;

при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При поступлении у работника права на установление и (или) изменение размера повышающих коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого повышающего коэффициента, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Руководителем учреждения ежегодно утверждается на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы, тарификационные списки, согласно **приложениям 2 и 3**.

2.3. При расчете заработной платы педагогических работников используются нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогических работников, установленные Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

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

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

Повышающие коэффициенты по занимаемой должности устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории.

Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
2 квалификационный уровень	
Преподаватель	
имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	0,10
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,21
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы от 5 до 10 лет	0,33
имеющие высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	0,46
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет и высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)	0,60
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)	0,72
имеющий I квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00

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

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

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.4 Повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению) устанавливается всем работникам учреждения.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению), а также рекомендуемый перечень должностей по

профессиональным квалификационным группам должностей работников, которым могут устанавливаться данные коэффициенты, определяются в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению.

2.5. Специалистам может устанавливаться повышающий коэффициент за ученую степень:

за ученую степень кандидата наук в размере – до 0,1;

за ученую степень доктора наук в размере – до 0,2;

2.6. Специалистам может устанавливаться повышающий коэффициент за почетное звание:

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

за почетное звание «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации» в размере - до 0,2;

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

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

-выплаты работникам, занятым в работе с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-доплата за совмещение профессий (должностей);

-доплата при расширении зон обслуживания;

-доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-повышенная оплата за работу в ночное время;

-повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные Дни;

-повышенная оплата сверхурочной работы.

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

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

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

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 12 процентов базового оклада.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. В случае обеспечения на рабочем месте безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсационная выплата снимается. Установление указанной выплаты тем работникам, которые ее не получали, также производится по результатам проведения специальной оценки условий труда.

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

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности).

3.5. Доплата при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

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

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

Размер повышенной оплаты составляет:

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

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

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

При этом долю премиальных выплат по итогам работы рекомендуется формировать в размере не менее 60 процентов от общей суммы выплат стимулирующего характера.

4.2. Единовременно работникам Учреждения за выполнение республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в области образования», утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 июня 2006 г. № 290 «Об утверждении республиканских стандартов качества предоставления бюджетных услуг» может устанавливаться выплата к базовому окладу при условии выполнении следующих показателей:

Наименование показателей за качество выполняемых работ	Количественная оценка показателей за качество выполняемых работ	Бальная оценка показателей за качество выполняемых работ	% выплаты за выполнение показателей за качество выполняемых работ
Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует Учреждение		5 баллов	1%

Условия размещения Учреждения и его материально-техническое оснащение		4 балла	0,7%
Укомплектованность Учреждения специалистами и их квалификация		5 баллов	1%
Содержание информации об Учреждении, порядок и правила предоставления услуг населению		4 балла	0,7%
Наличие внутренней (собственной) и внешней системы контроля за деятельностью Учреждения		5 баллов	1%

4.3. Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется на основании Положения о премировании. Премирование работников Учреждения осуществляется в пределах 10 процентов средств, направленных на оплату труда работников Учреждения.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может производиться работникам одновременно за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Министра культуры Республики Мордовия), выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией общереспубликанских мероприятий, мероприятий сферы культуры, искусства и кинематографии.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ может производиться работникам одновременно при соблюдении муниципального стандарта «Качество предоставления услуг в сфере культуры».

4.6. Премирование работников учреждения по итогам работы (месяц, квартал, год) осуществляется на основании решения руководителя учреждения, принимаемого им в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

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

4.8. При премировании по итогам работы учитываются:

показатели по реализации мероприятий сферы культуры, искусства и кинематографии;

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

4.9. Работникам учреждений могут устанавливаться надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных учреждений и отдельных категорий работников:

работникам библиотеки или музея, постоянно применяющим в повседневной практической работе иностранные языки, по рекомендации аттестационной комиссии (на основании представленного работником диплома, аттестата, удостоверения, выданных соответствующими учебными заведениями, окончание которых дает знание иностранного языка, и перечня работ, определенных локальным нормативным актом учреждения) в размере до 10-15 процентов базового оклада.

4.10. Положением об оплате труда работников устанавливаются следующие иные выплаты: материальная помощь.

4.11. Работникам учреждений материальная помощь оказывается за счет фонда оплаты труда, в том числе средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Материальная помощь руководителям Учреждений оказывается по распоряжению администрации муниципального района и сельских поселений Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, в ведении которого находится учреждение.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается Главой администрации Кадошкинского муниципального образования Республики Мордовия с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Заработная плата руководителя учреждения определяется трудовым договором с учётом соблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя муниципального учреждения и средней заработной платы работников возглавляемого им муниципального учреждения, установленного Администрацией Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия

5.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями (показателями) оценки эффективности деятельности учреждения и Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры

Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, утверждаемыми Постановлением Главы администрации Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия.

5.3. Размеры и условия премирования руководителя ежегодно устанавливаются администрацией Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия в дополнительном соглашении к трудовым договорам руководителей учреждений.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

6.2. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по профессиональной квалификационной группе "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

6.3. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, выставок и других мероприятий, рецензентов конкурсных работ производится с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты:

Ученая степень, почетное звание	Размеры коэффициентов к базовому окладу профессиональной квалификационной группы "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"
Профессор, доктор наук, "Народный артист", "Народный художник"	до 0,25
Доцент, кандидат наук, "Заслуженный артист", "Заслуженный художник", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств"	до 0,2
Лица, не имеющие ученой степени	до 0,1

6.4. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера базового оклада профессиональной квалификационной группы "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" и коэффициентов ставок почасовой оплаты, предусмотренных настоящим пунктом Положения. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

В учреждениях может применяться оплата труда:

на индивидуальных договорных условиях за разовые выступления, постановки и другую определенную разовую работу, выполняемую приглашенным работником, а также работником, выполняющим наряду с основной работой другую работу, не входящую в круг его обязанностей.

7. Штатное расписание Учреждения.

7.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем по согласованию с Главой администрации Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

7.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, базовые оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты к базовым окладам, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ установленным учредителем.

8. Порядок исчисления стажа педагогической работы работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ».

8.1. Порядок определения уровня образования

8.1.1. Уровень образования педагогических работников при установлении повышающего коэффициента по занимаемой должности (далее – повышающие коэффициенты) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, не зависимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.1.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о не полном высшем профессиональном образовании право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование или среднее профессиональное образование, не дает.

8.1.3. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а так же педагогического института и приравненных к нему учебных заведения, дает право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.2. Порядок определения стажа педагогической работы

8.2.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного

состава, табельные книги, архивные описи т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности о дате выдаче справки, а так же сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

В исключительных случаях, когда не предоставляется возможности подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находится образовательное учреждение за период этой работы могут принимать показания свидетелей знавших работника по совместной работе в одной системе.

8.2.2. В стаж педагогической работы засчитывается: педагогическая руководящая методическая работа в образовательных и других учреждениях.

Время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению), а также рекомендуемый перечень должностей работников культуры, которым могут устанавливаться данные коэффициенты

Основания установления повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению)	Рекомендуемый перечень должностей работников культуры, которым могут быть установлены повышающие коэффициенты по учреждению (структурному подразделению)	Размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению)
За работу в государственных учреждениях культуры, расположенных в сельской местности, и поселках городского типа	Клубным работникам-директорам (заведующим), художественным руководителям, заведующим отделами и секторами, инструкторам, старшим методистам и методистам, режиссерам, художникам-постановщикам-заведующим художественной частью, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, аккомпаниаторам, руководителям кружков, культорганизаторам, киномеханикам, библиотечным работникам-директорам библиотек и их заместителям, заведующим библиотеками и их филиалами (отделениями), заведующим отделами и секторами, главным библиотекарям, главным библиографам, старшим библиотекарям, старшим библиографам, старшим методистам, старшим редакторам, библиотекарям, библиографам, редакторам, методистам; музейным работникам-директорам музеев и их заместителям, заведующим филиалами	до 0,25

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»

Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу,
для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных
окладов руководителя учреждения

преподаватель

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная
школа»

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании (стимулировании) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района РМ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» в повышении качества предоставления услуг в области образования, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», а также средств от предпринимательской деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

- 2.1. Эффективность выполненной работы оценивается по 5-балльной системе. Стоимость одного балла высчитывается, исходя из объема бюджетных ассигнований, экономии, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.
- 2.2. Ежемесячно педагогическим работникам МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» Кадошкинского муниципального района РМ устанавливается выплата за выполнение республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в области культуры», утвержденного постановлением Правительства Республики

Мордовия от 30 июня 2006 года № 290 «Об утверждении республиканских стандартов качества предоставления бюджетных услуг».

- 2.3. Для каждого педагогического работника МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ;
 - премиальная выплата по итогам работы за месяц, год.

- 2.4. За интенсивность и высокие результаты работы приказом заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» могут устанавливаться следующие выплаты:
- единовременные выплаты за выполнение отдельных особо важных заданий и поручений, а так же срочных работ. При установлении единовременной выплаты учитывается:
 - интенсивность и напряженность работы;
 - непосредственное участие в реализации целевых программ.

Размер единовременной выплаты за выполнение отдельных особо важных заданий и поручений, а так же срочных работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничена.

Источником финансирования единовременных выплат за выполнение отдельных особо важных заданий и поручений, а также срочных работ является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

- 2.5. За качество выполняемых работ приказом заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» могут устанавливаться следующие выплаты:
- единовременные выплаты за качественное выполнение предоставленных услуг в области образования.

Размер единовременной выплаты за качественное выполнение предоставляемых услуг в области образования может устанавливаться как в абсолютном значении. Та и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничена.

Источником финансирования единовременных выплат за качественное выполнение предоставляемых услуг в области образования является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

- 2.6. Премия по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия), квартал (далее - квартальная), год (далее – годовая) работникам МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении №3к настоящему Положению.

В случае невыполнения (перевыполнения) плановых показателей размер ежемесячной премии снижается (увеличивается) пропорционально проценту невыполнения (перевыполнения) плана.

Ежемесячная премия начисляется работникам ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, и выплачивается одновременно с заработной платой.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к

базовому окладу в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории.

№ п/п	Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Базовый оклад	Плановый размер ежемесячной премии, % от базового должностного оклада
Преподаватель			
1.	имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	3876	70
2.	имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3876	80
3.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года	3876	90
4.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет; либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3876	100
5.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или среднее	3876	110

	профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет		
6.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или 2 квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3876	120
7.	имеющий 1 квалификационную категорию	3876	160
8.	имеющий высшую квалификационную категорию	3876	180

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

$ФП = ПП \times ПР_{мес}$, где:

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

ПР_{мес} – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Ежемесячная премия конкретному работнику МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» максимальным размером не ограничена.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

Начисление ежемесячной, годовой премии производится на основании приказа заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» о премировании работников учреждения, в котором указывается конкретный размер премии по итогам работы за отчетный месяц, год по каждому работнику, в отношении которого принято решение о начислении ежемесячной, годовой премии.

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

- индивидуальные оценки результатов труда по каждому работнику МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» по итогам отчетного месяца;

- протокол заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, состоящей из работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», представителей профсоюзных органов и родителей, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

2.7. Размер ежемесячной, годовой премии может быть снижен в случае:

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

Снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе. Ежемесячная премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный месяц.

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4	5
1.	Результативность учебной работы	Участие учащихся в концертах по уровням: - республиканский 100% 50%	4 3	Участие (неучастие)
		- районный 100% 50%	4 2	
		- школьный	2	
2.		Дополнительные баллы за наличие выпускников	2	по итогам учебного года
3.		Дополнительные баллы за качество знаний (результаты академических прослушиваний, зачетов на «4» и «5»): 100% 75% 50%	3 2 1	ежеквартально
4.		Победители олимпиад, творческих конкурсов: - региональных - школьных	4 2	согласно планов
5.		Поступление учащихся в профильные Сузы и ВУЗы	4	по итогам вступительных экзаменов
6.	Контроль посещаемости учащихся класса по всем предметам учебного плана: - отлично - хорошо - удовлетворительно	4 2 1	ежемесячно	
7.	Результативность внеклассной работы	Подготовка и проведение внеклассных мероприятия для родителей или учащихся школы	3	Участие (неучастие) ежемесячно

8.	Воспитание социальной позиции учащихся	Сохранение контингента учащихся за период освоения образовательной программы по специальности (5ОП, 7ОП, 4ОП): - 100% - 75% - 50%	4 2 1	по итогам года
9.		Отсутствие отсева в течение учебного года,	4	ежемесячно
10.	Научно - методическая деятельность	Участие в профессиональных конкурсах преподавателей: - Республиканский	3	согласно планов
11.		Участие преподавателей в постоянно действующем творческом коллективе	5	ежемесячно
12.		Выступление с докладом, методическим сообщением на педагогической конференции, методических секций школы: - региональный уровень - школьный уровень	3 2	ежемесячно
13.		Участие в Республиканских методических секциях	2	Участие (неучастие)
14.	Опытно - экспериментальная деятельность	Работа по накоплению дидактического и методического материала, эстетического вида учебного класса	2	ежемесячно
15.	, трансляция своего опыта	Проведение открытых уроков, мастер - классов по новым образовательным технологиям: - республиканский уровень - школьный уровень	3 2	За квартал
16.	Производственная дисциплина	Соблюдение единых педагогических требований, личная дисциплина: - без замечаний - не более одного - не более двух	3 2 1	ежемесячно

17.	Общественная работа, не связанная с основной деятельностью работника	За непосредственное участие преподавателей в мероприятиях: - республиканских - районных	5 3	ежемесячно
18.		За помощь в организации проведении мероприятий: - республиканских - районных	4 3	ежемесячно
19.		За облагораживание территории МУК «Дом культуры Кадошкинского муниципального района» и территории поселка Кадошкино.	3	ежемесячно

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»
Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие Положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то не было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности профессию.

1.2 Дисциплина труда это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к труду, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, и поощрение за добросовестный труд.

1.4 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работника добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины.

1.5 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

2. Порядок приема и увольнения

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

При поступлении на работу гражданин представляет следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о принятии на работу;
- 2) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- 3) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (её копию)); работник имеет право наравне с трудовой книжкой представить сведения о трудовом стаже по форме СТД-Р или СТД-ПФР (статья 66.1 ТК РФ);
- 4) документ об образовании;
- 5) 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;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;

9) иные документы, предусмотренные Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязана выдать ему заверенную копию приказа.

При приеме на работу работника знакомят под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, настоящих Правил и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора не связанных с деловыми качествами работников не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3. Порядок расторжения трудового договора

2.3.1. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом, Федеральными законами. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

7) нарушение установленных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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. По истечении данного срока работник имеет право прекратить работу. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации муниципального образования) в период его временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется распоряжением работодателя.

С распоряжением работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного распоряжения. В случае, когда распоряжение о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на распоряжении 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 действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.2. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов, вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгнуть трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и уставом муниципального образования;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и Уставом муниципального образования.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

оплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных бранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени.

Рабочий день в МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» начинается в 8 ч.30 мин. и заканчивается в 17 ч.55 мин. Для всех категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для административно-хозяйственного персонала – 40 часов в неделю. В соответствии с п.1.3. постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.90г., №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», для женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная 36 часовая рабочая неделя. При этом зарплата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Режим работы заведующего с 8.30 – 12.30

Режим работы преподавателей с 12.35 до 17.55

Выходной день: суббота, воскресенье.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу за 15 минут до начала урока, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке установленном его непосредственным руководителем.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя.

5.2. Время отдыха.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующую после праздничного, рабочий день. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, федеральными законами и уставом муниципального учреждения культуры.

Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев по его заявлению с согласия работодателей, а также в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами для отдельных категорий работников.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется согласно очередности в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 56 календарных дней.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего рабочего года присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6. Дисциплина труда

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и вправе за их неисполнение или ненадлежащее исполнение налагать на работника дисциплинарные взыскания.

6.1. Виды поощрения за труд:

- благодарность;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение почетной грамотой или ценным подарком;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам и присвоению почетных знаний.

6.2. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайство профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и в судебном порядке.

Правила внутреннего распорядка МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками без исключения, контроль над соблюдением правил возложить на заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» и объединённую первичную профсоюзную организацию работников культуры.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»
Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников культуры (далее – Положение) распространяется на работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района республики Мордовия, разработано в соответствии с Законом Республики Мордовия от 27 октября 2008 г. № 95-3 «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия» и включает в себя:

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района республики Мордовия (далее - Учреждение), в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам, и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Повышающие коэффициенты к базовым окладам общепрофессиональных специалистов, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и рабочих, утвержденным Администрацией Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, с учетом особенностей оплаты труда, установленных настоящим Положением.

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

1.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент. Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.7. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к базовому окладу.

1.8. Объем средств на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) рекомендуется формировать в объеме не менее 30 процентов от фонда оплаты труда Учреждения. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников учреждений (включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.9. Администрация района Кадошкинского муниципального района РМ в ведении которого находится Учреждение, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений (не более 40 процентов).

Основной персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей и профессий работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, приведен в **приложении 2**.

Вспомогательный персонал муниципальных учреждений - работники муниципального учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих и специалистов

2.1. Положением об оплате труда работников учреждений может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к базовым окладам (далее – повышающие коэффициенты):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению);
- повышающий коэффициент за ученую степень;

-повышающий коэффициент за почетное звание.

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

2.2. Установление и (или) изменение размеров повышающих коэффициентов по занимаемой должности, за почетные звания и за научную степень доктора наук и кандидата наук производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении или со дня предоставления документа о стаже. Дающего права на установление и (или) изменение размера повышающего коэффициентов;

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

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

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания;

-при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

-при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При поступлении у работника права на установление и (или) изменение размера повышающих коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого повышающего коэффициента, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Руководителем учреждения ежегодно утверждается на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы, тарификационные списки, согласно **приложениям 2 и 3**.

2.3. При расчете заработной платы педагогических работников используются нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогических работников, установленные Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

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

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

Повышающие коэффициенты по занимаемой должности устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории.

Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
2 квалификационный уровень	
Преподаватель	
имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	0,10
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,21
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы от 5 до 10 лет	0,33
имеющие высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	0,46
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет и высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)	0,60
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)	0,72
имеющий I квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00

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

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

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.6. Повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению) устанавливается всем работникам учреждения.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению), а также рекомендуемый перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников, которым могут устанавливаться данные коэффициенты, определяются в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению.

2.7. Специалистам может устанавливаться повышающий коэффициент за ученую степень:

-за ученую степень кандидата наук в размере – до 0,1;

-за ученую степень доктора наук в размере – до 0,2;

2.8. Специалистам может устанавливаться повышающий коэффициент за почетное звание:

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

-за почетное звание «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации» в размере - до 0,2;

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

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

-выплаты работникам, занятым в работе с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-доплата за совмещение профессий (должностей);

-доплата при расширении зон обслуживания;

-доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-повышенная оплата за работу в ночное время;

-повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные Дни;

-повышенная оплата сверхурочной работы.

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

работника без освобождения от работы производится от базового оклада временно отсутствующего работника.

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

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

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 12 процентов базового оклада.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. В случае обеспечения на рабочем месте безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсационная выплата снимается. Установление указанной выплаты тем работникам, которые ее не получали, также производится по результатам проведения специальной оценки условий труда.

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

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности).

3.5. Доплата при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

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

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

Размер повышенной оплаты составляет:

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

ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

При этом долю премиальных выплат по итогам работы рекомендуется формировать в размере не менее 60 процентов от общей суммы выплат стимулирующего характера.

4.2. Единовременно работникам Учреждения за выполнение республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в области образования», утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 июня 2006 г. № 290 «Об утверждении республиканских стандартов качества предоставления бюджетных услуг» может устанавливаться выплата к базовому окладу при условии выполнении следующих показателей:

Наименование показателей за качество выполняемых работ	Количественная оценка показателей за качество выполняемых работ	Бальная оценка показателей за качество выполняемых работ	% выплаты за выполнение показателей за качество выполняемых работ
Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует Учреждение		5 баллов	1%
Условия размещения Учреждения и его материально-техническое оснащение		4 балла	0,7%

Укомплектованность Учреждения специалистами и их квалификация		5 баллов	1%
Содержание информации об Учреждении, порядок и правила предоставления услуг населению		4 балла	0,7%
Наличие внутренней (собственной) и внешней системы контроля за деятельностью Учреждения		5 баллов	1%

4.3. Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется на основании Положения о премировании. Премирование работников Учреждения осуществляется в пределах 10 процентов средств, направленных на оплату труда работников Учреждения.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может производиться работникам одновременно за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Министра культуры Республики Мордовия), выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией общереспубликанских мероприятий, мероприятий сферы культуры, искусства и кинематографии.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ может производиться работникам одновременно при соблюдении муниципального стандарта «Качество предоставления услуг в сфере культуры».

4.6. Премирование работников учреждения по итогам работы (месяц, квартал, год) осуществляется на основании решения руководителя учреждения, принимаемого им в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

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

4.8. При премировании по итогам работы учитываются:

- показатели по реализации мероприятий сферы культуры, искусства и кинематографии;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

4.9. Работникам учреждений могут устанавливаться надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных учреждений и отдельных категорий работников:

- работникам библиотеки или музея, постоянно применяющим в повседневной практической работе иностранные языки, по рекомендации аттестационной комиссии (на основании представленного работником диплома, аттестата, удостоверения, выданных соответствующими учебными заведениями, окончание которых дает знание иностранного языка, и перечня работ, определенных локальным нормативным актом учреждения) в размере до 10-15 процентов базового оклада.

4.10. Положением об оплате труда работников устанавливаются следующие иные выплаты: материальная помощь.

4.11. Работникам учреждений материальная помощь оказывается за счет фонда оплаты труда, в том числе средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Материальная помощь руководителям Учреждений оказывается по распоряжению администрации муниципального района и сельских поселений Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, в ведении которого находится учреждение.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается Главой администрации Кадошкинского муниципального образования Республики Мордовия с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Заработная плата руководителя учреждения определяется трудовым договором с учётом соблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя муниципального учреждения и средней заработной платы работников возглавляемого им муниципального учреждения, установленного Администрацией Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия.

5.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями (показателями) оценки эффективности деятельности учреждения и Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, утверждаемыми Постановлением Главы администрации Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия.

5.3. Размеры и условия премирования руководителя ежегодно устанавливаются администрацией Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия в дополнительном соглашении к трудовым договорам руководителей учреждений.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

6.2. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по профессиональной квалификационной группе "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

6.3. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, выставок и других мероприятий, рецензентов конкурсных работ производится с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты:

Ученая степень, почетное звание	Размеры коэффициентов к базовому окладу профессиональной квалификационной группы "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"
Профессор, доктор наук, "Народный артист", "Народный художник"	до 0,25
Доцент, кандидат наук, "Заслуженный артист", "Заслуженный художник", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств"	до 0,2
Лица, не имеющие ученой степени	до 0,1

6.4. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера базового оклада профессиональной квалификационной группы "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" и коэффициентов ставок почасовой оплаты, предусмотренных настоящим пунктом Положения. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

В учреждениях может применяться оплата труда:

- на индивидуальных договорных условиях за разовые выступления, постановки и другую определенную разовую работу, выполняемую приглашенным работником, а также работником, выполняющим наряду с основной работой другую работу, не входящую в круг его обязанностей.

7. Штатное расписание Учреждения.

7.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем по согласованию с Главой администрации Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

7.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, базовые оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты к базовым окладам, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ установленным учредителем.

8. Порядок исчисления стажа педагогической работы работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ».

8.1. Порядок определения уровня образования

8.1.1. Уровень образования педагогических работников при установлении повышающего коэффициента по занимаемой должности (далее – повышающие коэффициенты) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, не зависимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.1.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о не полном высшем профессиональном образовании право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование или среднее профессиональное образование, не дает.

8.1.3. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а так же педагогического института и приравненных к нему учебных заведения, дает право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.2. Порядок определения стажа педагогической работы

8.2.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи т.д.). Справки должны содержать данные о

наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности о дате выдаче справки, а так же сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

В исключительных случаях, когда не предоставляется возможности подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находится образовательное учреждение за период этой работы могут принимать показания свидетелей знавших работника по совместной работе в одной системе.

8.2.2. В стаж педагогической работы засчитывается: педагогическая руководящая методическая работа в образовательных и других учреждениях.

Время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению), а также рекомендуемый перечень должностей работников культуры, которым могут устанавливаться данные коэффициенты

Основания установления повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению)	Рекомендуемый перечень должностей работников культуры, которым могут быть установлены повышающие коэффициенты по учреждению (структурному подразделению)	Размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению)
За работу в государственных учреждениях культуры, расположенных в сельской местности, и поселках городского типа	Клубным работникам-директорам (заведующим), художественным руководителям, заведующим отделами и секторами, инструкторам, старшим методистам и методистам, режиссерам, художникам-постановщикам-заведующим художественной частью, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, аккомпаниаторам, руководителям кружков, культорганизаторам, киномеханикам, библиотечным работникам-директорам библиотек и их заместителям, заведующим библиотеками и их филиалами (отделениями), заведующим отделами и секторами, главным библиотекарям, главным библиографам, старшим библиотекарям, старшим библиографам, старшим методистам, старшим редакторам, библиотекарям, библиографам, редакторам, методистам; музейным работникам-директорам музеев и их заместителям, заведующим филиалами	до 0,25

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная школа»

Перечень

**должностей работников, относимых к основному персоналу,
для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных
окладов руководителя учреждения**

преподаватель

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кадошкинская детская музыкальная
школа»

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании (стимулировании) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района РМ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» в повышении качества предоставления услуг в области образования, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», а также средств от предпринимательской деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

- 2.1. Эффективность выполненной работы оценивается по 5-балльной системе. Стоимость одного балла высчитывается, исходя из объема бюджетных ассигнований, экономии, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.
- 2.2. Ежемесячно педагогическим работникам МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» Кадошкинского муниципального района РМ устанавливается выплата за выполнение республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в области культуры», утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 июня 2006 года № 290 «Об утверждении республиканских стандартов качества предоставления бюджетных услуг».

- 2.3. Для каждого педагогического работника МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ;
 - премиальная выплата по итогам работы за месяц, год.

- 2.4. За интенсивность и высокие результаты работы приказом заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» могут устанавливаться следующие выплаты:
- единовременные выплаты за выполнение отдельных особо важных заданий и поручений, а так же срочных работ. При установлении единовременной выплаты учитывается:
 - интенсивность и напряженность работы;
 - непосредственное участие в реализации целевых программ.

Размер единовременной выплаты за выполнение отдельных особо важных заданий и поручений, а так же срочных работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничена.

Источником финансирования единовременных выплат за выполнение отдельных особо важных заданий и поручений, а также срочных работ является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

- 2.5. За качество выполняемых работ приказом заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» могут устанавливаться следующие выплаты:
- единовременные выплаты за качественное выполнение предоставленных услуг в области образования.

Размер единовременной выплаты за качественное выполнение предоставляемых услуг в области образования может устанавливаться как в абсолютном значении. Та и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничена.

Источником финансирования единовременных выплат за качественное выполнение предоставляемых услуг в области образования является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

- 2.6. Премия по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия), квартал (далее - квартальная), год (далее – годовая) работникам МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении №3к настоящему Положению.

В случае невыполнения (перевыполнения) плановых показателей размер ежемесячной премии снижается (увеличивается) пропорционально проценту невыполнения (перевыполнения) плана.

Ежемесячная премия начисляется работникам ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, и выплачивается одновременно с заработной платой.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому окладу в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории.

№ п/п	Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Базовый оклад	Плановый размер ежемесячной премии, % от базового должностного оклада
Преподаватель			
1.	имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4278	70
2.	имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	4278	80
3.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года	4278	90
4.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет; либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	4278	100
5.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	4278	110

6.	имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или 2 квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	4278	120
7.	имеющий 1 квалификационную категорию	4278	160
8.	имеющий высшую квалификационную категорию	4278	180

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

$ФП = ПП \times ПР_{мес}$, где:

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

ПР_{мес} – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Ежемесячная премия конкретному работнику МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» максимальным размером не ограничена.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

Начисление ежемесячной, годовой премии производится на основании приказа заведующего МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» о премировании работников учреждения, в котором указывается конкретный размер премии по итогам работы за отчетный месяц, год по каждому работнику, в отношении которого принято решение о начислении ежемесячной, годовой премии.

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

- индивидуальные оценки результатов труда по каждому работнику МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ» по итогам отчетного месяца;
- протокол заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, состоящей из работников МБУ ДО «Кадошкинская ДМШ», представителей профсоюзных органов и родителей, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

2.7. Размер ежемесячной, годовой премии может быть снижен в случае:

- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнения должностных инструкций;
- ухудшения качества оказываемой услуги;

- нарушения правил внутреннего распорядка;
- нарушения санитарно – эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечения сохранности имущества.

Снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе. Ежемесячная премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный месяц.

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов	Сроки выплат
1	2	3	4	5
1.	Результативность учебной работы	Участие учащихся в концертах по уровням: - республиканский 100% 50%	4 3	Участие (неучастие)
		- районный 100% 50%	4 2	
		- школьный	2	
2.		Дополнительные баллы за наличие выпускников	2	по итогам учебного года
3.		Дополнительные баллы за качество знаний (результаты академических прослушиваний, зачетов на «4» и «5»): 100% 75% 50%	3 2 1	ежеквартально
4.		Победители олимпиад, творческих конкурсов: - региональных - школьных	4 2	согласно планов
5.		Поступление учащихся в профильные Сузы и ВУЗы	4	по итогам вступительных экзаменов
6.	Контроль посещаемости учащихся класса по всем предметам учебного плана: - отлично - хорошо - удовлетворительно	4 2 1	ежемесячно	
7.	Результативность внеклассной работы	Подготовка и проведение внеклассных мероприятия для родителей или учащихся школы	3	Участие (неучастие) ежемесячно

8.	Воспитание социальной позиции учащихся	Сохранение контингента учащихся за период освоения образовательной программы по специальности (5ОП, 7ОП, 4ОП): - 100% - 75% - 50%	4 2 1	по итогам года
9.		Отсутствие отсева в течение учебного года,	4	ежемесячно
10.	Научно - методическая деятельность	Участие в профессиональных конкурсах преподавателей: - Республиканский	3	согласно планов
11.		Участие преподавателей в постоянно действующем творческом коллективе	5	ежемесячно
12.		Выступление с докладом, методическим сообщением на педагогической конференции, методических секций школы: - региональный уровень - школьный уровень	3 2	ежемесячно
13.		Участие в Республиканских методических секциях	2	Участие (неучастие)
14.	Опытно - экспериментальная деятельность	Работа по накоплению дидактического и методического материала, эстетического вида учебного класса	2	ежемесячно
15.	, трансляция своего опыта	Проведение открытых уроков, мастер - классов по новым образовательным технологиям: - республиканский уровень - школьный уровень	3 2	За квартал
16.	Производственная дисциплина	Соблюдение единых педагогических требований, личная дисциплина: - без замечаний - не более одного - не более двух	3 2 1	ежемесячно

17.	Общественная работа, не связанная с основной деятельностью работника	За непосредственное участие преподавателей в мероприятиях: - республиканских - районных	5 3	ежемесячно
18.		За помощь в организации проведении мероприятий: - республиканских - районных	4 3	ежемесячно
19.		За облагораживание территории МУК «Дом культуры Кадошкинского муниципального района» и территории поселка Кадошкино.	3	ежемесячно