

От трудового коллектива:  
Представитель работников  
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»



Е.А. Алексеева

От администрации:  
Директор МБУДО  
«ДШИ № 1 г. Ельца»



А.Л. Назаренко

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МБУДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 Г.ЕЛЬЦА»**  
адрес: 399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Октябрьская д.153

на период с 01 января 2018 года  
по 31 декабря 2020 года

Утвержден на общем собрании  
работников трудового коллектива  
«26» декабря 2017 год

г. Елец  
2017 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации КОМИТЕТ ПО ТРУДУ 399770, г. Елец, ул. Октябрьская, 127 Тел. 2-81-58, 4-60-64 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН "26" декабря 2017 г. Рег. № 1012 Подпись
--

### **1.1. Определения**

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Ельца» (в дальнейшем - Школа); юридический адрес: 399740, Липецкая область, город Елец, улица Октябрьская, дом 153.

**Работники:** Работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Ельца».

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально- трудовые отношения в Школе и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

**Представитель работников** - представляет интересы трудового коллектива.

### **1.2. Стороны и статус Коллективного договора**

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора **Назаренко Александра Леонидовича** и Работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Ельца», от имени которых выступает представитель работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» в лице **Алексеевой Екатерины Александровны**.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Школы и с каждым работником в отдельности и имеет цель обеспечить эффективное развитие Школы.

Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

### **1.3. Цели и задачи Коллективного договора**

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Школы предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночной экономики;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем и представителями работников;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками.

#### **1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора**

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Школы, применяются во всех структурных подразделениях Школы. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### **1.5. Срок действия Коллективного договора**

Настоящий Коллективный договор заключен до 31.12.2020 года и вступает в силу с 01.01.2018 г. При отсутствии предложения о перезаключении, срок действия настоящего Коллективного договора определяется законодательством РФ.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Школы.

При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## **1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений**

Коллективный договор заключен по итогам коллективных переговоров, проведенных между представителями Работодателя и Работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и иными федеральными законами.

Внесение изменений и (или) дополнений в Коллективный договор принимается совместным решением уполномоченных представителей Работодателя и Работников путем подписания Дополнительного соглашения к Коллективному договору с последующим уведомлением трудового коллектива о содержании принятых изменений и (или) дополнений к Коллективному договору

## **2. Основные права и обязанности работников и работодателя**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Принимать все меры для сохранения и развития учреждения, улучшения его финансового положения, для чего в своей деятельности по управлению будет придерживаться следующих принципов:

- обязательного соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- соблюдения прав представителя работников в части учета мнения или согласования с ним принимаемых локальных нормативных актов;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществлять контроль над его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления представителем работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школы;

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

- оказание поддержки работникам, желающим повысить свой профессиональный уровень;

- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 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 Школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты.

2.1.2. Учитывать мнение представителя работников по проектам текущих перспективных планов развития и структурных перестроек учреждения.

## 2.2. Работники обязуются:

- выполнять качественно и своевременно обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*);
- сохранять и создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности учреждения, формированию среди населения неблагоприятного мнения об учреждении и/или его сотрудниках;
- активно повышать эффективность производства, в том числе и путем развития личного профессионального мастерства, способствовать росту значимости учреждения для населения.

## 2.3. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников;
- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в порядке и в форме, предусмотренных уставом учреждения;

- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **2.4. Представитель работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» обязуется:**

- способствовать развитию учреждения;
- осуществлять контролируемую функцию по направлениям, предусмотренным законодательством;
- разъяснять работникам трудовое законодательство, настоящий Коллективный договор и способствовать исполнению всех положений всеми сторонами.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

#### **3.1 Трудовой договор**

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;
- судебного решения о заключении трудового договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Трудовые отношения при поступлении на работу в Школу оформляются заключением письменного трудового договора соглашением сторон, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Школе по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ режим и продолжительность рабочего времени льготы, компенсации и другие условия.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки, а второй остается в личном деле Работника.

Трудовой договор является основанием для издания приказа по личному составу.

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для



совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

### **3.2. Приём на работу**

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, его должностной инструкцией, Положением об оплате труда работников Школы, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре, в должностной инструкции или соответствующем журнале.

### **3.3. Общие основания прекращения трудового договора**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 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 продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 статьи 74 ТК РФ);

8) 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 сопутствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

10) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

#### **3.4. Сокращение численности или штата Работников**

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, Работников Школы нарушения при этом правовых гарантий Работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом представителя работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений Школы Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Школы для перевода его на другую работу,

соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

-семейным (при наличии двух или более иждивенцев) нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию;

-лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

-работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

-работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия по основаниям, указанным в статье 178 Трудового кодекса РФ.

### **3.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическому персоналу продолжительностью 56 календарных дней, обслуживающему персоналу продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число - данных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственного после него;

- работникам усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии денежных средств).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (при наличии денежных средств).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

### **3.6. Отпуска без сохранения заработной платы**

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

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

## **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **4.1. Общие требования**

Заработная плата Работников Школы устанавливается в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Школы, условиями трудового договора, включая приложения к нему (*Приложение № 2*).

Утверждение Положения об оплате труда Работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца», внесение изменений и дополнений в него, осуществляется по согласованию с комитетом по труду администрации городского округа город Елец, Управлением культуры администрации городского округа город Елец. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в части, касающейся оплаты и нормирования труда производится в соответствии с п. 1.6. Коллективного договора.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Школы Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том

числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое обеспечение.

Должностной оклад - (тарифная ставка) Работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца». Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В пределах имеющихся средств на оплату труда работников администрация учреждения самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Система оплаты труда призвана обеспечить зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

#### **4.2. Сроки оплаты труда**

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые 15 дней в денежной форме.

Установить днями выплаты заработной платы:

- 19 число месяца - для выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца;

- 05 число месяца - для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

При совпадении установленных дней выплат по заработной плате с выходными или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи приостановлением выплаты

заработной платы. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

#### **4.3. Организация оплаты труда**

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением денежных средств на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения заработной платы, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

#### **4.4. Отпускные**

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск при наличии соответствующих источников финансирования.

#### **4.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни**

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работнику производятся следующие выплаты:



- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере;

- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

а) работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы его времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

б) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере двойной дневной или часовой ставки.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха в течение одного календарного года со дня выхода на работу в выходной или нерабочий праздничный день. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- за работу в ночное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере;

- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником, но не более 100%.

#### **4.6. Оплата труда при замене отсутствующего работника**

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в размере не более 100% должностного оклада отсутствующего Работника за тот же период.

#### **4.7. Надбавки и компенсации**

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ.

За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производится дополнительная оплата в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, а за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются надбавки и доплаты к должностным окладам.

Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Школы. Направления и порядок использования средств от приносящей доход деятельности определяются руководством Школы на основании приоритетов развития Школы.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Административному персоналу устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Для определенной группы работников (вахтер, гардеробщик) устанавливается работа по сменам.

Отдельным группам работников (структурным подразделениям) приказом директора Школы может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Отдельным категориям работников Школы может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий (ст. 92 ТК РФ глава 15).

Время начала и окончания работы для сотрудников школы при пятидневной, шестидневной, при сменном графике работы, устанавливается на основании приказа и утвержденного графика работы.

Время начала и окончания рабочего дня может переноситься администрацией МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» в связи с производственной необходимостью. Распорядок рабочего времени в этих случаях регламентируется приказом по МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца».

Порядок регламентирования рабочего времени, закрепленный в настоящем Коллективном договоре, на работников-совместителей не распространяется (*Приложение № 3*).

Особенности выполнения трудовых обязанностей данной категории работников закрепляется в их индивидуальных трудовых договорах.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

Работники, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни на основании приказов по МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» и отдельных графиков.

5.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

5.3. За работу в выходной или не рабочий праздничный день работнику предоставляется другой день отдыха.

5.4. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения представителя работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца».

5.5. Для преподавателей и концертмейстеров предусмотрены перерывы для отдыха в учебном расписании.

5.6. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

## **6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **6.1. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда**

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти,

осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами СТК соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), настоящим Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

## **6.2. Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, из источников финансирования и в объемах, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

## **6.3. Общие требования к условиям труда**

С целью создания нормальных условий труда работников Школы, работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации здания, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работниками;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет бюджетных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств при наличии денежных средств (*Приложения № 4,5*);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление информации и документов органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сбор, размещение и утилизацию отходов деятельности Школы в соответствии с нормативными документами СанПиН;
- разработку и утверждение, с учетом мнения СМК инструкций по охране труда для Работников.

#### **6.4. Требования к помещениям Школы**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех помещений Школы для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование всех мест общего пользования Школы, доступ к ним в соответствии с санитарными нормами;
- не допускается прекращать доступ в указанные места по техническим причинам более чем на 2 часа;
- запрет курения в местах общего пользования;
- работу гардероба Школы с 01 сентября по 31 апреля;
- тепловой режим в помещениях Школы подготовленных к зиме.

#### **6.5. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет**

Телеграфная, зарубежная почтовая, телефаксная и междугородняя телефонная связи, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно.

Работникам Школы предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях Школы.

#### **6.6. Противопожарные мероприятия**

В соответствии с «Правилами противопожарного режима в РФ» (утв. Постановлением Правительства от 25.04.2012г. № 390, в редакции от 06.03.2015 года) руководитель обеспечивает все объекты МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормативами.

В соответствии с п. п. а п. 1 ст. 12 ФЗ № 15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» на всей территории и во всех помещениях Школы запрещается курение табака, за исключением специально выделенных и оборудованных мест.

Во всех помещениях Школы вывешиваются инструкции по пожарной безопасности по действиям Работнику в случае возникновения пожара и ЧС.

Ежегодно приказом директора создается постоянно действующая пожарно - техническая комиссия из представителей Работодателя и Представителя работников с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Школы.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

#### **6.7. Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в рабочее время не включается.

#### **6.8. Обязанности Работника в области охраны труда**

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

#### **6.9. Комиссия по трудовым спорам.**

С целью защиты прав и интересов работников и работодателя в Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, создается Комиссия по трудовым спорам, состоящая из равного числа делегируемых представителей работников Школы и представителей работодателя, назначаемых приказом директора Школы.

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению всех трудовых споров за исключением споров, непосредственно рассматриваемых в судах.

### **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

#### **7.1. Права личности**

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется

организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно.

Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях и руководствоваться Положением об этике.

#### **7.2. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя**

Работодатель обязуется:

- выплачивать компенсационную выплату в размере 50 рублей женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет и состоящим в официальных трудовых отношениях со Школой.

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 - ст. 90 ТК РФ;

- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;

- сохранять за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или Коллективным договором, место работы и заработную плату в полном размере;

- Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, на обязательное медицинское страхование;

- Работодатель выделяет средства аптек.

#### **7.4. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки**

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку Работодатель возмещает Работнику расходы в соответствии с решением Совета Депутатов от 01.09.2015 № 287.



## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

### **8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы;
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств муниципального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающих:  
работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ и действующим законодательством;
- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» созданию новых перспективных направлений подготовки.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Работодатель доводит текст Коллективного договора до сведения работников.

10.2. Из представителей сторон создается постоянно действующая двухсторонняя комиссия, которая проводит коллективные переговоры, разрабатывает проект коллективного договора и осуществляет контроль за его выполнением. Стороны представляют друг другу необходимые сведения.

Контроль за выполнением договора осуществляет комиссия и общее собрание работников 2 раза в год.

10.3. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня его подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## **11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**11.1. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Приложения**

Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Локальные нормативные акты, Коллективного договора, утверждаются директором Школы и вступают в силу при наличии согласования с представителем работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца». После утверждения директором Школы и при наличии согласования с Представителем работников указанные акты становятся Приложениями к Коллективному договору.

Внесение изменений и дополнений в указанные Приложения производится в порядке, установленном настоящей частью и п. 4.1.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников  
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»

 Е.А. Алексеева

тел.: 2-46-45

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО  
«ДШИ № 1 г. Ельца»



А.Л. Назаренко

тел.: 4-46-44

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУДО «Детская школа искусств № 1 г. Ельца»**

В соответствии с Конституцией РФ каждый работник имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, право каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод.

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

#### **1. Каждый работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.
- предоставление работы, установленной трудовым договором.
- рабочее место, соответствующее стандартам безопасности труда.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией и сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

- защиту своих трудовых прав, свобод и интересов всеми незапрещенными методами.
- возмещение вреда, принесенного в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение.

## **2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно исполнять все приказы и распоряжения руководителя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, производительности труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу, финансам;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения, соблюдать установленный порядок сохранения документов и материальных ценностей;
- работник несет ответственность за прямой и действительный ущерб, причиненный работодателю.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодателю предоставлено право формировать трудовой коллектив школы.

### **Работодатель обязан:**

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иным средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки (5 и 19 числа);
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать обращения представителей работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и принимать меры по их устранению;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный в связи с исполнением работником трудовых обязанностей;
- защищать права на труд работников, живущих с ВИЧ.

## **2. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК и иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;
- требовать бережного отношения к имуществу работодателя;
- требовать соблюдение правил трудового распорядка организации;
- привлекать работников за совершение дисциплинарного проступка, нарушения трудовой дисциплины, не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и применять следующие меры дисциплинарного взыскания:
  - замечание,
  - выговор,
  - увольнение по соответствующим статьям в порядке, предусмотренном ТК;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд, безупречное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, за

продолжительную добросовестную работу и применять следующие виды вознаграждения:

- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком,
- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания,
- выдача премии (учитывая результат хозяйственно-финансовой деятельности школы).

### **ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ.**

Прием на работу осуществляется на основании приказа о приеме на работу, изданного на основании трудового договора и объявляется работнику под расписку в течение 3-х дней.

При заключении договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока договора расторгнуть трудовые отношения с работником, уведомив его в письменной форме за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для его увольнения.

#### **При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника:**

- с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- ознакомить с порядком и способами обращения с оборудованием и функциями труда.

#### **При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:**

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор оформляется первично, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- СНИЛС;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц;
- документы об образовании, квалификации;

- 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.

Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Кодексом и в порядке, установленном законодательством на основании приказа работодателя. Днем увольнения считается последний день работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию за 2 недели. По договоренности сторон, трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В последний день работы работодатель обязан выдать трудовую книжку, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

В учреждении по условиям производства ведется суммированный учет рабочего времени по итогам работы за 1 год. Работодатель ведет учет рабочего времени фактически отработанный каждым работником. Переработка сверх нормального числа рабочих часов является сверхурочной работой, которая компенсируется повышенной оплатой или по желанию работника предоставлением дополнительного времени отдыха.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник управления  
культуры администрации  
городского округа город Елец



Т.В.Орехова

СОГЛАСОВАНО  
Председатель комитета по труду  
Администрации городского округа  
Город Елец



Н.Н.Саввина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 1 г.Ельца»



А.Л.Назаренко

**Положение  
об оплате труда и материальном стимулировании работников  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детская школа искусств № 1 города Ельца»**

2017 г.

г. Елец



## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Ельца» (далее МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца») за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов города Ельца от 24.11.2010 № 514 «О проекте Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ельца» (с изменениями).

1.3. Целью данного Положения является усиление материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышение качества оказания муниципальных услуг, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность, как по основному месту работы, так и работающих по внешнему и внутреннему совместительству.

1.6. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер организации. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет руководитель организации.

1.7. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения являются:

- 1.7.1. соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности;
- 1.7.2. отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
- 1.7.3. стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

1.7.4. равенство работников относительно норм труда и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

1.7.5. нацеленность системы оплаты труда на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников или организации в целом. Заработная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

1.8. Размер заработной платы работников устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности, компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного региональным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Система оплаты труда в МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.10. Размер заработной платы, виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю (директору) устанавливаются Главой городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, согласно заключенному трудовому договору.

## **2. Критерии оценки труда**

При установлении должностных окладов (тарифных ставок), надбавок, определении размера премий работникам учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- образование, квалификация в данной должности, стаж работы в отрасли;
- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное выполнение плановых показателей;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- эффективность педагогической деятельности, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового опыта в образовательную деятельность;
- вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения;
- внедрение инновационных форм работы;

- использование информационных технологий в работе учреждения;
- организация и участие в творческих проектах;
- участие в международных, межрегиональных, областных, городских профессиональных конкурсах, фестивалях;
- улучшение материально-технической базы, в том числе за счет спонсорских средств и внебюджетных источников;
- активное участие в общественной жизни учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка учреждения, требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнение особо важных и срочных работ.

### **3. Установление должностных окладов и тарифных ставок**

3.1. Штатное расписание и тарификационные списки работников учреждения утверждаются руководителем в пределах фонда оплаты труда и согласовываются с начальником Управления культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации и председателем комитета по труду администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

3.2. Размеры должностных окладов специалистов устанавливаются на основе Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ельца», принятое решением Совета депутатов города Ельца от 24.11.2010 № 514.

3.3. Размер тарифной ставки оплаты труда младшего технического персонала устанавливается в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц - 5-го и 19-го числа каждого месяца.

3.5. Третьего числа каждого месяца каждому работнику должен выдаваться расчетный листок, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

3.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится за последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

3.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.8. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день следующей заработной платы.

#### **4. Порядок выплат компенсационного характера**

Размер и виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Приложением «Компенсационные и стимулирующие выплаты в муниципальных учреждениях» к Положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Ельца», принятом решением Совета депутатов города Ельца от 24.11.2010 г. № 514 и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами.

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), работу в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

4.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35% тарифной ставки (должностного оклада) за час работы в ночное время.

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

праздничные дни. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада и выплат компенсационного характера), пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.6. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

4.7. Перечень работ, должностей, профессий, конкретные размеры условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами.

4.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **5. Порядок выплат стимулирующего характера**

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности работников учреждения в повышенной результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

Размер и виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Приложением № 14 «Компенсационные и стимулирующие выплаты в муниципальных учреждениях» к Положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ельца», принятом решением Совета депутатов города Ельца от 24.11.2010 г. № 514 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливается система следующих стимулирующих выплат, при условии наличия денежных средств:

5.1. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ в следующих размерах:

- руководителю от 60 до 120% должностного оклада;
- заместителю руководителя и главному бухгалтеру от 50 до 90% должностного оклада;
- отраслевым специалистам (преподаватель, концертмейстер) до 100% должностного оклада;
- преподавателям за руководство методическими объединениями, отделами, отделениями - до 25% должностного оклада;
- преподавателям за подготовку поступивших в творческие ВУЗы, ССУЗы - до 15%;
- преподавателям за подготовку стипендиатов федерального и областного уровня - до 15%;
- прочим специалистам (ведущий бухгалтер) до 100% должностного оклада;
- прочим работникам до 100% должностного оклада;
- молодым специалистам - до 30% должностного оклада.

К молодым специалистам относятся сотрудники в возрасте до 30 лет включительно, получившие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по специальности по очной форме обучения при первичном трудоустройстве и работающие в образовательном учреждении в течение пяти лет после окончания учебного заведения.

- за ведение делопроизводства работникам, в функциональные обязанности которых не входит ведение делопроизводства до 20% должностного оклада.

- ежемесячная надбавка за закупки устанавливается бухгалтеру в размере 70%.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается один раз в год правовым актом администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы работникам устанавливается руководителем на основании протокола комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат.

5.2. Ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный», «Народный»:

лицам, имеющим звание «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю - до 30 % от должностного оклада;

5.3. Ежемесячные выплаты за выслугу лет работникам учреждений культуры и искусства (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного

бухгалтера, преподавателей, концертмейстеров) устанавливаются в следующих размерах к должностному окладу (тарифной ставке) в зависимости от стажа работы:

- от 1 до 5 лет - 20% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 25% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 30% должностного оклада;
- от 15 до 20 лет - 35% должностного оклада;
- от 20 лет и выше - 40% должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства или по специальности;
- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу после окончания призыва;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Решение об установлении указанных выплат принимается руководителем учреждения после согласования с Представителем работников Школы.

Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

5.4. Ежемесячные выплаты за выслугу лет руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в следующих размерах к должностному окладу в зависимости от стажа работы:

- от 1 до 5 лет - 10% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 20% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 25% должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

5.5. В целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов и качества работы может осуществляться премирование работников в соответствии с утвержденными показателями качества работы.

Премияльные выплаты производятся на основании приказа по учреждению за фактически отработанное время с учетом личного вклада каждого работника.

К фактически отработанному времени не относятся периоды:

- временной нетрудоспособности,
- отпусков без сохранения заработной платы,
- очередных отпусков,
- повышения квалификации,
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

5.5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных, сложных и срочных работ;
- за высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат, после согласования с представителем работников МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца», при отсутствии зарегистрированных взысканий к работе в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

На премирование работников учреждения могут направляться до 50% доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональными праздниками.

5.5.1.1. Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:



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

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- 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;

- своевременность подготовки и полнота отчетности о деятельности;

- уровень организации работы;

- уровень организации конкурсной и концертной деятельности.

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

Премии по итогам работы выплачиваются:

а) за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану Финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) учреждения руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру - до 6 должностных окладов в год, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера;

б) за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности в размере не более:

- трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год - для руководителя в расчете на год;

- 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год - для заместителя руководителя и главного бухгалтера в расчете на год.

На премирование руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал при условии наличия в учреждении таких

средств. При недостаточности средств на выплату премии в установленных размерах, размер данной премии пропорционально уменьшается.

5.5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере тарифной ставки (должностного оклада) при:

- присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

5.5.1.3. Премия за выполнение особо важных, сложных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий - до 100% должностного оклада.

5.5.1.4. Премия за высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы, (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- высокое профессиональное мастерство (овладение профессиональными навыками по нескольким профессиям, применение их в работе);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за интенсивность и высокие результаты работы - до 150% должностного оклада.

5.5.2. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами (День защитника Отечества, Международный женский день, День работника культуры, День учителя, День бухгалтера, юбилей учреждения) - до 150% должностного оклада.

Единовременные премии выплачиваются при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Основанием издания приказа о единовременном премировании работников, является протокол комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат.

5.5.3. Премирование работников производится единовременно по следующим показателям:

- премирование руководящих, административных и педагогических работников за:
  - высокое профессиональное мастерство;
  - за успешное и результативное участие преподавателей и учащихся в концертах, фестивалях, конкурсах и других мероприятиях;
  - за добросовестный труд по эстетическому воспитанию и образованию детей;
  - за разработку авторской учебной программы;
  - за концертную деятельность преподавателей;
  - за подготовку победителей международного, республиканского уровней;
  - за подготовку победителей областного, зонального уровней;
  - за использование новых информационных технологий в учебном процессе;
  - за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ;
  - своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями;
  - отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов;
  - за участие в работе по благоустройству прилегающей территории;
  - за своевременную и качественную подготовку к отопительному сезону;
  - за обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
  - проявленная инициативность в административной и педагогической;
- премирование служащих, занимающихся материально-технической базой и техническим оснащением мероприятий, а также работников хозяйственных служб за:
  - выполнение повышенного объема работ;
  - образцовое содержание служебных помещений, технического и хозяйственного оборудования учреждения;
  - проявление инициативы и активное участие в решении творческих, технических и хозяйственных проблем;
  - своевременное и качественное выполнение распоряжений дирекции.

• премирование работников бухгалтерии за:

- высокий профессионализм, высококачественное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов;
- высокую эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств учреждения;
- оперативное составление всех видов отчетности и налоговых деклараций;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности.

5.5.4. Размер премии работникам определяется руководителем учреждения на основании предоставленной руководителями структурных подразделений информации, по согласованию с Представителем работников.

5.5.5. Размер премии руководителю учреждения определяется работодателем по ходатайству начальника Управления культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

5.5.6. Работникам, проработавшим неполный период, за который определяется премия, в связи с увольнением по собственному желанию премия не выплачивается.

5.5.7. Премия работникам понижается или не выплачивается в случае:

- нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- порчи, либо утери имущества, материальных или финансовых средств;
- обоснованных жалоб со стороны работников, пользователей библиотек;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или должностных обязанностей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей;
- недостаточный уровень знаний, умений и навыков.

5.5.8. Основанием для невыплаты премии руководителю муниципального учреждения является:

- совершение прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;
- нанесение своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба муниципальному учреждению;
- наличие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности муниципального учреждения, требований заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления,

органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;

- выявление фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения; несвоевременное представление руководителем материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений городского округа город Елец и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в комиссию по назначению выплат.

5.5.9. Основанием для снижения размера премии руководителю муниципального учреждения является:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде - на 50%;

- непредставление или недостоверное предоставление информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию города и другие организации - на 30%;

- наличие обоснованных жалоб граждан - на 40%.

Премия выплачивается руководителям за фактически отработанное время в расчетном периоде и производится в дни заработной платы.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

Основанием для выплаты премии руководителю является правовой акт администрации городского округа город Елец.

5.6. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.6.1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда и из доходов, полученных от приносящей доход деятельности, при условии наличия денежных средств, работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с 50-летием со дня рождения и каждые последующие пять лет - до 100% должностного оклада;

- при выходе на пенсию - до 100% должностного оклада;

- при рождении ребенка - до 100% должностного оклада;

- на бракосочетание - до 100% должностного оклада;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, др.), требующих значительных затрат денежных средств - до 100% должностного оклада;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, жены или мужа, детей) - до 100% должностного оклада;
- в случае тяжелой болезни работника или членов семьи, проживающих с ним - до 100% должностного оклада;
- должностного оклада;
- в иных случаях - до 30% должностного оклада.

5.6.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.

5.6.3. Оказание материальной помощи работнику осуществляется по его заявлению с указанием основания для получения этой помощи и принятия руководителем решения о ее выплате.

5.6.4. Приказ в установленном порядке подготавливается и утверждается руководителем учреждения.

5.7. Выплата или невыплата премии, оказание материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин и согласуется с Представителем работников.

Главный бухгалтер

 Е.М. Калинина

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»

 Е.А. Алексеева

тел.: 2-46-45

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»



А.Л. Назаренко

тел.: 2-46-44

### Рабочее время и его использование

Категория работников	Режим работы	Время перерыва	График работы	Выходные дни	Продол. отпуска
Директор	9.00-18.00 пятница: 9.00-17.00	13.00- 14.00	9.00-18.00 пятница: 9.00-17.00	суббота, воскресенье	56 дней
Зам. директора по учебно-воспитательной работе	8.00-17.00 суббота: 8.00-16.00	12.00- 13.00	8.00-17.00 суббота: 8.00-16.00	воскресенье	56 дней
Главный бухгалтер	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	12.00- 13.00	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	суббота, воскресенье	28 дней
Бухгалтер	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	12.00- 13.00	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	суббота, воскресенье	28 дней
Библиотекарь	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	12.00- 13.00	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	суббота, воскресенье	28 дней
Уборщица (1 чел. по 1 ставке)	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	12.00- 13.00	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	суббота, воскресенье	28 дней
Уборщица (1 чел. 0,5 ставки)	9.00-13.00 пятница: 9.00-12.00		9.00-13.00 пятница: 9.00-12.00	суббота, воскресенье	28 дней
Гардеробщик (2 чел. по 0,25 ставки)	9.00-10.00 пятница: 9.00-9.00		9.00-10.00 пятница: 9.00-9.00	суббота, воскресенье	28 дней
Вахтер (2 чел. по 1 ставке)	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	12.00- 13.00	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	суббота, воскресенье	28 дней

Рабочий по обслуживанию здания (1 чел. 1,0 ст.)	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	12.00-13.00	8.00-17.00 пятница: 8.00-16.00	суббота, воскресенье	28 дней
Дворник (0,5 ст.)	9.00-13.00		9.00-13.00	суббота, воскресенье	28 дней
Дворник (0,25 ст.)	9.00-10.00 пятница: 9.00-9.00		9.00-10.00 пятница: 9.00-9.00	суббота, воскресенье	28 дней
Программист (0,15 ст.)	1,2 час	-	1,2 час	суббота, воскресенье	28 дней



СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»

 Е.А. Алексеева

тел.: 2-46-45

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»




А.Л. Назаренко

тел.: 2-46-44

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Уборщик	Халат х/б, перчатки резиновые	до износа 2 пары
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат х/б, перчатки трикотажные, перчатки резиновые	до износа 6 пар 1 пара

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»  
 Е.А. Алексеева

тел.: 2-46-45

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»



А.Д. Назаренко

тел. 2-46-44

**Нормы выдачи работникам смывающих и  
обеззараживающих средств,  
порядок и условия их выдачи**

№п/п	Вид смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Уборка помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы по обслуживанию здания	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание:

- *работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.*
- *пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обеззараживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.*

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 50

листа(ов).

Директор МБУДО «ДШИ №1 г. Ельца»

Назаренко А.Л.

