

МБУК ДО  
«ДМШ № 2 им. М.И. Глинки»

Директор

*Н.Р. Кондратенко*

Дата 28.12.2021



Профсоюзный комитет  
МБУК ДО «ДМШ № 2  
им. М.И. Глинки»

Председатель профкома

*Т.Л. Иванова*

Дата 28.12.2021



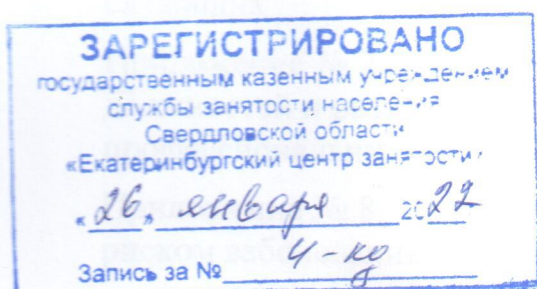
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения культуры  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная Школа № 2  
имени М.И. Глинки»

на 2021 – 2024 годы

Утвержден на собрании трудового коллектива  
МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки»

Протокол № 35 от 28.12.2021 года



## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 3  |
| Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ..... | 4  |
| Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....                          | 9  |
| Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....   | 12 |
| Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....  | 14 |
| Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....                                       | 15 |
| Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА.....  | 17 |
| Раздел 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ.....  | 20 |
| Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ .....                                     | 21 |
| Раздел 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.....         | 22 |
| Раздел 11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.....                                  | 22 |
| Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ..... | 23 |
| Раздел 13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....                  | 26 |
| Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 27 |

Приложение № 1. Трудовой договор

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 3. Положение о системе оплаты, премирования и стимулирования труда работников

Приложение № 4. Перечень профессиональных квалификационных групп должностей и размеры окладов

Приложение № 5. Порядок отнесения окладов, ставок заработной платы по должностям педагогических работников

Приложение № 6. Перечень профессиональных квалификационных групп должностей и размеры окладов работников, занимающих должности служащих

Приложение № 7. Перечень профессиональных квалификационных групп должностей и размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Приложение № 8. Перечень работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией в лице директора Муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки» и работниками в лице профсоюзного комитета Муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки», представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее - Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и администрацией учреждения в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Администрация признает профсоюзную организацию МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки», ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным отраслевым соглашением, региональным соглашением между Министерством культуры Свердловской области и Свердловской областной

организацией Общероссийского профессионального союза работников культуры на 2021-2023 годы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с администрацией учреждения. В учреждении устанавливаются: льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41 ТК РФ, ст. 44 ТК РФ).

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Примечание: внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. Администрация учреждения обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с её полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, онлайн конференции, коллективные чаты работников организации и др.).

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества образовательных услуг, повышение уровня

профессиональной культуры, совершенствование профессионального мастерства на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты, премирования и стимулирования труда работников.

2.2. В этих целях администрация учреждения обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности организации путем повышения дисциплины труда, повышения материального состояния работающих, повышения их профессионального уровня;

2.2.2. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения муниципального задания;

2.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и отдыха работников;

2.2.4. Создавать условия для роста профессионального мастерства, освоения передового педагогического опыта, современных методик;

2.2.5. Обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, создавать условия для получения профессионального и дополнительного образования в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования;

2.2.6. Осуществлять мероприятия по медицинскому обслуживанию работников;

2.2.7. Заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

2.2.8. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.9. Предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору;

2.2.10. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, законами РФ, соглашениями;

2.2.11. Сотрудничать с профсоюзным комитетом, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.12. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.13. Обеспечивать работников работой, обусловленной трудовыми договорами, ежегодной тарификацией;

2.2.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.15. Учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов;

2.2.16.Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.17.Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), иными федеральными законами, уставом учреждения и настоящим коллективным договором формах;

2.2.18.Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.19.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1.Способствовать устойчивой деятельности МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности труда работников, с установлением совместно с администрацией систем поощрения;

2.3.2.Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.3.Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.3.4.Вносить предложения и вести переговоры с администрацией по совершенствованию форм стимулирования труда (ст. 41 ТК РФ);

2.3.5.Добиваться от администрации приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);

2.3.6.Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.7.Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе администрации. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8.Добиваться обеспечения администрацией здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

2.3.9.Вносить предложения администрации по совершенствованию форм стимулирования труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.10. Способствовать экономии энергоресурсов;

2.3.11. Проводить разъяснительную и воспитательную работу среди работников, не выполняющих условия трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

2.3.12. Осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда;

2.3.13. Участвовать в улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.14. Способствовать подготовке, переподготовке и повышению квалификации профсоюзных кадров;

2.3.15. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы администрации (часть вторая ст. 21 ТК РФ);

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, Устав и локальные акты;

2.4.3. Способствовать повышению качества образовательных услуг, повышению уровня подготовки выпускника, повышению профессионального мастерства, используя передовой опыт коллег;

2.4.4. Беречь имущество учреждения;

2.4.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.7. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение своих должностных обязанностей и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. Соблюдать чистоту в учреждении и на территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. Бережно относиться к музыкальным инструментам, оборудованию, мебели, экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы;

2.4.10. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении;

2.4.11. Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

за прямой действительный ущерб, причиненный ими учреждению;

за ущерб, возникший у администрации в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

за уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение его состояния, а также необходимость для администрации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

2.4.12. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости или обороны, неисполнения администрацией обязанности по

обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.5. Администрация имеет право:

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке;

2.5.5. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. Получать и заслушивать информацию администрации (ее представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

введению изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

по реорганизации и ликвидации учреждения;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором;

2.6.2. Вносить по этим и другим вопросам в администрацию соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

2.6.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором, в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, штатным расписанием и объемом учебных нагрузок, определяемых в соответствии с утвержденным Учредителем на учебный год контингентом, потребностями населения на предоставление дополнительных образовательных услуг;



2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.7.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.7.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации 1 раз в 3 года за счет работодателя;

2.7.8. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

2.7.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.7.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения между работником и администрацией регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 ТК РФ, ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются администрацией учреждения и согласовываются с профсоюзным комитетом. (Приложение № 1).

Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 ТК РФ, ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также генеральным,

отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Администрация учреждения обязуется:

3.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и администрацией, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57 ТК РФ, ст. 58 ТК РФ);

3.2.4. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника или по инициативе работодателя (ст. 80 ТК РФ, ст. 81 ТК РФ);

3.2.5. Заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителя в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 53 ТК РФ, ст. 59 ТК РФ);

3.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора, гарантировать сохранение педагогической нагрузки на новый учебный год в следующих случаях:

– сохранения утвержденной Учредителем численности обучающихся и количества часов по учебному плану на следующий учебный год по сравнению с предыдущим учебным годом;

– сохранности контингента обучающихся собственного класса;

– наличия учащихся по определенной специализации (музыкальному инструменту) с учетом спроса населения на дополнительные образовательные услуги.

Изменение педагогической нагрузки в течение учебного года производится в соответствии с приказами директора учреждения.

3.2.7. Изменять трудовой договор (изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу, трудовые отношения при смене собственника имущества учреждения, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст.ст. 72-76 ТК РФ);

3.2.8. Сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

3.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации

предпочтение на оставление на работе имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
  - лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
  - работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профзаболевание;
  - работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы,
- а также:
- а) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения пенсии);
  - б) лица удостоенные звания «Ветеран труда»;
  - в) лица воспитывающие детей-инвалидов;
  - г) лица, проработавшие в учреждении не менее 10 лет;
  - ж) лица, имеющие почетные звания, награжденные почетными грамотами, благодарственными письмами Министерства культуры Российской Федерации;
  - з) лица, являющиеся членами профсоюзной организации.

3.2.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации в соответствии с п.п.2, п.п.3, п.п.5 ст. 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе администрации в соответствии с п.п.2, п.п.3, п.п.5 ст. 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока его полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК РФ).

3.2.11. Использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутренние резервы учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- а) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- б) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца;

3.2.12. Предоставлять работниками возможность повышения квалификации, переквалификации, профессионального обучения без отрыва от производства;

3.2.13. Рассматривать все вопросы, связанные с реорганизацией учреждения, а также сокращением численности штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

3.2.14. Не увольнять по сокращению штатов лиц указанных в ст. 261 ТК РФ, а также следующие категории работников:

- а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 81 ТК РФ);
- б) одиноких матерей, имеющих детей до 16-летнего возраста;

в) руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока его полномочий.

Выплаты и размеры выходных пособий работникам, связанные с расторжением трудового договора, установлены трудовым законодательством (ст. 178 ТК РФ).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении администрацией трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

3.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

## **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

4.3. Общим выходным днем является воскресенье.

4.4. Режим работы для административно-хозяйственного персонала школы устанавливается с 9 часов до 17 часов с перерывом на обед с 12 часов до 13 часов (специалист по кадрам) или с 13 часов до 14 часов (руководители).

Режим работы для педагогических работников при шестидневной рабочей неделе устанавливается в соответствии с расписанием занятий, а также общешкольными планами, планами методических секций, учебной, учебно-методической, внеклассной и концертно-просветительской работой, но не более 9 астрономических часов в день.

4.5. Для технического персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя.

4.6. Расписание занятий утверждается администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

Не привлекаются к сверхурочным работам, в выходные дни и направлению в командировки беременные женщины и женщины имеющие детей в возрасте до трех лет (ст.162 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, не могут без их согласия привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировку.

К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях и только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению администрации (ч. 6 ст. 113 ТК РФ).

4.9. Администрация может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ с письменного согласия работников и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97 ТК РФ, ст. 99 ТК РФ.

4.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, профессиональными стандартами, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов, академических концертов,

экзаменов и конкурсов, с работой по проведению родительских собраний, внеклассных, концертно-просветительских и других мероприятий, работой по набору и выявлению одаренных детей;

– организацию и проведение методической, консультативной помощи родителям (законным представителям);

– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к урокам и работе по обучению и воспитанию обучающихся;

– выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (проверка письменных работ, заведование методическими секциями).

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

4.12. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний незамедлительно информирует администрацию и предоставляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.13. Администрация предоставляет педагогическим работникам один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Всем работникам в течение календарного года предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.ст. 114, 115, 122 ТК РФ. Срок предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.2. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128 ТК РФ, ст. 173 ТК РФ.

5.2.1. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по их письменному заявлению предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года.

5.2.2. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а так же в иных случаях, указанных в ст. 124 ТК РФ.

5.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска должны быть предоставлены ему с последующим увольнением (за

исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.5. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и администрацией (ст. 128 ТК РФ).

5.6. На основании письменного заявления, лицам, указанным в ст. 128 ТК РФ, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять администрации свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению администрацией режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить администрации представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.8. Оплата отпусков.

5.8.1. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

## **Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, нагрузки и качества затраченного труда (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда производится в соответствии с Постановлением Главы города Екатеринбурга, на основе Положения о системе оплаты, премирования и стимулирования труда работников МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки», которое принимается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3) (ст. 135 ТК РФ, ст. 143 ТК РФ).

6.3. Должностные оклады руководителей, педагогических работников, специалистов, служащих и рабочих устанавливаются тарификационным списком и штатным расписанием, утверждаемым администрацией в соответствии с должностью, занятостью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.3.1. Оплата труда работников основывается на отнесении их должностей к профессиональной квалификационной группе в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также

полученной квалификационной категорией по итогам аттестации (Приложение № 4).

6.3.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается с письменного уведомления педагогического работника.

6.3.3. Тарификация на новый учебный год утверждается Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга не позднее 15 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительного комплектования педагогических работников, доведенного до педагогических работников под расписку не позднее июня месяца текущего года и окончательного комплектования педагогических работников, доведенного до педагогических работников под расписку не позднее 14 сентября текущего года.

6.4. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему стимулирующих надбавок и премирования, принимается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ) (Приложение № 3).

6.5. Администрация обязуется:

6.5.1. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст. 130 ТК РФ, ст. 134 ТК РФ);

6.5.2. Выплачивать заработную плату в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения: два раза в месяц, за первую половину месяца заработная плата – 22 числа, за вторую половину месяца заработная плата - 7 числа;

6.5.3. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ);

6.5.4. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ);

6.5.5. Оплачивать труд работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.5.6. Оплачивать труд работников, работающих по совместительству, в соответствии с действующим законодательством;

6.5.7. Оплачивать труд работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, в соответствии с требованиями действующего законодательства;



6.5.8. Педагогическим работникам ежемесячно выплачивать денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

6.6. Заработная плата руководителям выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и зависит от средней заработной платы педагогических работников.

6.7. Периоды работы, используемые для расчета средней заработной платы, порядок ее исчисления установлены законом (ст. 139 ТК РФ) и Постановлением Главы города Екатеринбурга.

Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

6.8. В вопросах применения систем нормирования труда администрация обязуется:

6.8.1. Извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

6.9. Профсоюзный комитет обязуется:

6.9.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.9.2. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

6.9.3. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

6.9.4. Вести переговоры (консультации) с администрацией в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.9.5. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## **Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА**

7.1. Администрация строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, технике безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Администрация обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, безопасности работ. Создает и укрепляет службы охраны труда.

Финансирует обучение ответственных по охране труда за счет средств учреждения.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

7.3. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет может проводить, свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или администрации со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции администрации учреждения, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), администрация компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.4. Администрация обязуется:

7.4.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.4.2. Обеспечивать инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

7.4.3. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

7.4.4. Организовывать за счет собственных средств проведение ежегодных периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, Приказом Минтруда России от 31.12.2020 № 988н (ст. 212 ТК РФ);

7.4.5. Проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета.

Если по результатам специальной оценки рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

7.4.6. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

7.4.7. Обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

7.5.1. Представлять интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

7.5.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.5.3. Контролировать расходование средств на охрану труда;

7.5.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в учреждении вправе потребовать от администрации немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы вправе требовать от администрации приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Администрация обязана незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.6. Каждый работник учреждения в вопросах охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

7.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.6.3. Проходить обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.6.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медосмотры (флюорографические обследования) по направлению и за счет средств работодателя;

7.6.5. Проходить обязательные и сезонные вакцинации, если нет медицинских противопоказаний;

7.6.6. Извещать немедленно руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего

здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

7.6.7. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении стороны коллективного договора договорились:

8.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

8.2. Создать Школу молодых специалистов.

8.3. Содействовать участию в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

8.4. Администрация учреждения обязуется:

8.4.1. Ходатайствовать о выплате пособия на обустройство хозяйством в размере 35 000 рублей молодым специалистам, закончившим ВУЗ (СПУЗ) в год начала трудовой деятельности;

8.4.2. Предоставлять возможность молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;

8.4.3. Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (педагогическая нагрузка, индивидуальное расписание занятий, переносы занятий и др.);

8.4.4. Предоставлять лицам, обучающимся без отрыва от производства, аудитории и возможность пользоваться музыкальными инструментами в личных образовательных целях.

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

8.5.1. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

8.5.2. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

8.5.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.ст. 173–177 ТК РФ);

8.5.4. Не допускать со стороны администрации установления испытательного срока при приеме на работу лиц, окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;

8.5.5. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе администрации (ст. 269 ТК РФ);

8.5.6. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

8.5.7. Организовывать и проводить культурно-массовые мероприятия.

## **Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

9.1. Администрация обязуется в вопросах социального и медицинского страхования:

9.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

9.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

9.1.3. Своевременно предоставлять сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ в пенсионные фонды;

9.1.4. Обеспечить выделение денежных средств для оснащения аптек необходимыми лекарствами;

9.1.5. Выплачивать материальную помощь при выходе работника на пенсию и прекращении, в связи с этим трудовой деятельности.

9.2. В вопросах социального и медицинского страхования профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Своевременно представлять в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования заявления (с приложением необходимых документов) на выделение путевок из средств социального страхования на оздоровление работников (по обращению работников);

9.2.2. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.2.3. Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

9.2.4. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

9.2.5. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий.

9.3. Стороны обязуются совместно организовывать и проводить работу по профилактике ВИЧ, COVID-19 и других социально значимых заболеваний, пропаганде здорового образа жизни.

9.4. Стороны решили предпринимать меры по совершенствованию оборудования мест питания, отдыха, психологической разгрузки.

9.5. Администрация учреждения и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-развлекательной и оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.6. Администрация обязуется:

9.6.1. При необходимости выделять помещения для занятий группы здоровья.

9.7. Профсоюзный комитет:

9.7.1. Организовывать и частично финансировать оздоровительные и культурно-развлекательные мероприятия на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей работников.

## **Раздел 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ**

10.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

10.1.1. Поощрять за безупречный труд при стаже работы в учреждении не менее 10 лет из средств учреждения в связи с:

55-летием (женщины) - в размере 5000 рублей;

60-летием (мужчины) - в размере 5000 рублей;

10.1.2. Выплачивать премию при присвоении почетного звания Заслуженный работник культуры РФ из средств учреждения в размере – 20000 рублей;

10.1.3. Оказывать за счет средств учреждения материальную помощь:

а) на лечение заболевания, угрожающего жизни работника;

б) при рождении ребенка;

в) при завершении трудовой деятельности при достижении пенсионного возраста;

10.1.4. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза и ветеранам-пенсионерам при серьезных материальных затруднениях.

## **Раздел 11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

11.1. Администрация включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (ст. 52 ТК РФ).

11.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета учреждения в управлении учреждением предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

11.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением администрацией и её представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Администрация обязана в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету учреждения о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ).

11.4. Администрация обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ст.ст. 353-365, 390, 391 ТК РФ).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

11.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК РФ).

11.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров администрация и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

11.6.1. Неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и администрацией (её представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

11.6.2. Заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

11.6.3. В связи с отказом администрации учесть мнение профсоюзного комитета учреждения при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права в учреждении (глава 61 ТК РФ "Рассмотрение коллективных трудовых споров");

11.6.4. Если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо администрация уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

## **Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

12.1. Администрация учреждения и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным

законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами.

12.2. Администрация признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

12.2.1.Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.2.2.Содействия их занятости;

12.2.3.Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

12.2.4.Соблюдения законодательства о труде;

12.2.5.Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

12.3. Администрация обязана оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

12.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими федеральными законами настоящим коллективным договором администрация обязуется:

12.4.1.Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

12.4.2.Не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч.3-5 ст. 370 ТК РФ, п. 5 ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.3.Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию по социально-трудовым вопросам (части 7, 8 ст. 37 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.4.Безвозмездно предоставлять выборному органу профсоюзной организации, действующей в учреждении, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;



12.4.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются учреждением, если иное не предусмотрено коллективным договором;

12.4.6. Производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.7. Распространять действующие в учреждении социальные льготы и гарантии, премиальные и поощрительные выплаты на работников профорганов учреждения (ст. 375 ТК РФ);

12.4.8. Предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК РФ);

12.4.9. Расследовать и учитывать в учреждении все несчастные случаи, оформлять их в соответствии с Положением "О порядке расследования несчастных случаев" и "Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей";

12.4.10. Сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка;

12.4.11. Перечислять ежемесячно, в день выплаты заработной платы, на расчетный счет профсоюзного комитета 1% от фонда оплаты труда (ст. 377 ТК РФ), т.е. не менее размеров, определенных Отраслевым соглашением;

12.4.12. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения для организации работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

12.5. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374 ТК РФ).

12.6. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

12.6.1. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.);

12.6.2. Для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

12.7. За нарушение законодательства о профсоюзах администрация, в лице директора, несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ст. 378 ТК РФ.

12.8. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.9. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

### **Раздел 13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

13.2. Стороны обязуются:

13.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

13.2.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией администрации и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

13.2.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

13.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

13.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за

выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

13.5. Лица, представляющие администрацию либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

13.6. Профсоюзные органы вправе требовать от Учредителя привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения руководящего работника, если он нарушает законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору (ст. 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса "Об административных правонарушениях").

## **Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

14.2. Коллективный договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет.

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

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

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

При ликвидации МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

14.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

14.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

14.6. Администрация обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании трудового коллектива первичной профсоюзной организации МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки».

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
(эффективный контракт)  
с педагогическим работником музыкальной школы

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки» (МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки»), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником. Работник принимается на постоянную работу в Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки», расположенное по адресу: г. Екатеринбург ул. Ломоносова, дом 57, на должность \_\_\_\_\_.

1.2. Условия труда Работника, обязанности сторон по настоящему Договору, размеры и формы оплаты труда Работника, все прочие условия, вытекающие из наличия трудовых отношений между Работником и Работодателем, регулируются нормами действующего законодательства РФ о труде, должностной инструкцией \_\_\_\_\_, Уставом МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором.

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы и заключен на неопределенный срок.

1.4. Работник приступает к выполнению своих обязанностей с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.5. Местом работы Работника является учреждение.

### **II. Права и обязанности Работника**

2.1. На работника возлагается выполнение обязанностей в должности \_\_\_\_\_ (должностная инструкция № \_\_\_\_), а также обязанностей, заключенных в Уставе Детской музыкальной школы № 2 им. М.И. Глинки, Правилах внутреннего трудового распорядка и в настоящем Договоре.

2.2. Работник имеет право на:

2.2.1. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

2.2.2. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.2.3. повышение квалификации

2.3. Работник обязан:

2.3.1. обеспечивать выполнение правил охраны труда и техники безопасности, нести ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся своего класса;

2.3.2. соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его исключительно для работы по занимаемой должности;

2.3.3. добросовестно исполнять свои обязанности по настоящему договору, качественно и в срок исполнять поручения и указания директора (если они связаны с его обязанностями, определенными настоящим договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка);

2.3.4. выполнять учебную программу работы с учащимися;

2.3.5. повышать свою квалификацию, участвуя в разработке методических тем, посещая внутришкольные и городские методические мероприятия;

- 2.3.6. аккуратно вести установленную учебную документацию по утвержденным формам (классный журнал, общешкольная ведомость и др.);
- 2.3.7. в случае увольнения отчитаться перед администрацией школы за выданные под обязательство музыкальные инструменты, оборудование и нотную литературу;
- 2.3.8. в случае неявки на работу по уважительной причине своевременно поставить в известность администрацию школы, сообщить о предположительном времени выхода на работу;
- 2.3.9. обеспечить выполнение плана по набору учащихся, установленного работодателем;
- 2.3.10. проводить работу по профессиональной ориентации наиболее одаренных учащихся, состав которых определяется администрацией и методическим советом школы с согласия родителей учащегося, обеспечить их обучение по программам групп ранней профессиональной ориентации и подготовку к поступлению в профессиональные учебные заведения художественного профиля;
- 2.3.11. своевременно подготавливать и предоставлять заведующему методической секции города и области планы, отчеты и аналитические материалы по учебной работе по требованию;
- 2.3.12. не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию по специальным образовательным программам в различных формах (в виде обучения, курсов, семинаров и т.д.) в объеме не менее 72 часов. Повышение квалификации и переподготовка Работника, связанные с материальными затратами, осуществляются в соответствии с графиком, приказом по Детской музыкальной школе № 2 им. М.И. Глинки. Затраты на повышение квалификации оплачиваются Работодателем;
- 2.3.13. своевременно проходить медицинские профилактические осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

### **III. Права и обязанности Работодателя**

- 3.1. Работодатель имеет право:
  - 3.1.1. требовать от Работника добросовестного выполнения должностных обязанностей предусмотренных настоящим договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения;
  - 3.1.2. проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;
  - 3.1.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 3.1.4. поощрять Работника за эффективную работу и высокий уровень подготовки учащихся.
- 3.2. Работодатель обязан:
  - 3.2.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего договора;
  - 3.2.2. создать для Работника условия труда, необходимые для его эффективной работы;
  - 3.2.3. обеспечить Работника необходимыми для его деятельности материально-техническими средствами в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами;
  - 3.2.4. создать условия для прохождения Работником аттестации и повышения квалификации.

### **IV. Рабочее время и время отдыха Работника**

4. Работнику устанавливается:
  - 4.1. продолжительность рабочего времени, согласно тарификации и расписанию учебных занятий, но не более 36 часов в неделю;
  - 4.2. праздничные дни устанавливаются Работнику на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - 4.3. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
    - 4.3.1. право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
    - 4.3.2. при желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя

в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.3. по соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4 в случаях, предусмотренных законодательством, Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по беременности, родам и уходу за ребенком;

4.5. перерывы для отдыха и питания Работника устанавливаются согласно его индивидуального графика и в соответствии правилами внутреннего распорядка учреждения.

#### **V. Оплата труда и другие выплаты, осуществляемые в рамках трудовых отношений**

5. Настоящим договором определяются следующие условия оплаты труда:

5.1. Должностной оклад устанавливается согласно ставке заработной платы по профессиональной квалификационной группе *педагогических работников* муниципальных образовательных учреждений культуры в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц из бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения и педагогической нагрузки согласно тарификационного списка. Ставка заработной платы устанавливается в соответствии с образованием, педагогическим стажем, общим стажем работы в учреждениях (организациях) культуры и аттестации педагогического Работника.

5.2. Работнику устанавливаются повышающие коэффициенты и надбавки к окладу:

| Наименование выплаты  | Условия осуществления выплаты  | Размер выплаты  |
|---|--|---|
| <i>Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в соответствии с Постановлением Правительства Советов Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»)</i> | <i>В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.12. 2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»</i> | <i>В размере 15% от суммарной величины должностного оклада и выплат стимулирующего характера</i>                                |
| <i>Надбавка за выслугу лет</i>  | <i>В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.12. 2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»</i> | <i>В размере ____ % от ставки заработной платы по ПКГ с учетом учебной нагрузки</i>   |
| <i>За дополнительные виды работ</i>   | <i>В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.12. 2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат</i>   | <i>В размере ____% от объема педагогической нагрузки - проверка письменных работ,<br/>В размере ____ % от ставки заработной</i> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <i>компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»</i> | <i>платы ПКГ - заведение отделением</i> |
|--|--|---|

5.3. В качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты                                | Размер выплаты  |
|---|---|
| <i>За интенсивность и высокие результаты работы</i> | <i>Размер выплаты из фонда оплаты труда от установленного должностного оклада в размере до _____% из бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения и из средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных учреждением на оплату труда работников (устанавливается по факту достижения результатов приказом директора школы по представлению заместителя директора по УВР).</i> |

5.4. Работодатель в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы, выплачивает пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и иные пособия, на которые Работник имеет право.

5.5. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения: два раза в месяц, за первую половину месяца заработная плата – 22 числа, за вторую половину месяца заработная плата - 7 числа.

5.6. Изменение величины ставки заработной платы производится в соответствии с увеличением ставок заработной платы в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», установленного постановлением Главы Екатеринбурга.

#### **VI. Ответственность сторон трудового договора**

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

#### **VII. Изменение и прекращение договора**

7.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.



## **VIII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику**

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **IX. Безопасность условий и охрана труда Работника**

9.1. Условия труда Работника подлежат специальной оценке в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

9.2. На момент заключения трудового договора, условия труда Работника на рабочем месте по результатам специальной оценке условий труда признаны допустимыми (класс 2).

## **X. Особые условия**

10.1. Все материалы, созданные с участием Работника, и по заданиям Работодателя, являются собственностью Работодателя.

10.2. Условия данного договора не подлежат разглашению без обоюдного согласия договаривающихся Сторон.

10.3. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению Сторон.

10.4. Стороны несут ответственность за выполнение обязанностей по данному договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Споры или разногласия, возникающие между Сторонами, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **XI. Срок действия и иные условия договора**

11.1. Настоящий договор действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и заключен на неопределенный срок. Первый день работы Работника в школе «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

11.2. Срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе: \_\_\_\_\_ месяца. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

11.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются отдельным соглашением между Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.4. В части, не предусмотренной настоящим договором, Стороны руководствуются законодательными актами Российской Федерации, Уставом школы, а также документами, изданными вышестоящими органами образования и культуры.

## **XII. Заключительные положения**

Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года, составлен в двух подлинных экземплярах по одному у каждой стороны, имеющих равную юридическую силу и является основанием для издания приказа о приеме работника на работу в Школу.

## **XIII. Адреса и реквизиты сторон**

### **Работодатель:**

МБУК ДО «ДМШ № 2  
им. М.И. Глинки»  
620042, г. Екатеринбург  
ул. Ломоносова д.57  
тел.330-63-64  
ИНН: 6663027960  
Директор

### **Работник:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

подпись

Экземпляр трудового договора получил (а) на руки, согласно требованию ст.67 ТК РФ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_  
с работником музыкальной школы**

г. Екатеринбург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки» (МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки»), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый(ая) «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником. Работник поступает на постоянную работу в Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 им. М.И. Глинки», расположенное по адресу: г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, 57 в должности \_\_\_\_\_.
- 1.2. Условия труда работника, обязанности сторон по настоящему Договору, размеры и формы оплаты труда работника, все прочие условия, вытекающие из наличия трудовых отношений между Работником и Работодателем, регулируются нормами действующего законодательства РФ о труде, должностной инструкцией Работника, Уставом Детской музыкальной Школы № 2 им. М.И. Глинки, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором.
- 1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.
- 1.4. Работник приступает к выполнению своих обязанностей с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
- 1.5. Местом работы Работника является учреждение.

**II. Права и обязанности Работника**

- 2.3. Работник имеет право на:
  - 2.1.1. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
  - 2.1.2. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - 2.1.3. повышение квалификации
- 2.2. Работник обязан:
  - 2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
  - 2.2.2. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
  - 2.2.3. Обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;
  - 2.2.4. Незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
  - 2.2.5. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение трех дней с момента получения документов, подтверждающих изменение персональных данных;
  - 2.2.6. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
  - 2.2.7. Обеспечивать выполнение Муниципального задания на оказание услуг (проведение работ), установленного для учреждения в части собственной компетенции;
  - 2.2.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и должностной инструкцией.

**III. Права и обязанности Работодателя**

- 3.1. Работодатель имеет право:
  - 3.1.1. осуществлять контроль за деятельностью Работника и требовать от него добросовест-

ного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

3.1.2. проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

3.1.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. поощрять Работника за эффективную работу учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

3.2.2. обеспечивать Работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3.2.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы Работника в целях его стимулирования;

3.2.4. уведомлять Работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и должностной инструкцией.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха Работника**

4.1. Работнику устанавливается:

4.1.1. шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 40 часов. График работы: понедельник-пятница по 7 часов, суббота – 5 часов. Количество выходных дней в неделю – один день воскресенье.

4.1.2. перерывы для отдыха и питания Работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.1.3. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с Работодателем.

#### **V. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые в рамках трудовых отношений**

5.1. Заработная плата Работника определяется в соответствии с утвержденным распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, Порядком оформления трудовых отношений с работниками муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений культуры, муниципального бюджетного учреждения высшего профессионального образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, при введении эффективного контракта и установлении им заработной платы.

5.2. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.3. Размер должностного оклада Работника составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц из бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения.

5.4. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

| Наименование выплаты   | Условия осуществления выплаты   | Размер выплаты  |
|--|---|---|
| <i>Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в соответствии с Постановлением Правительства Советов Министров</i> | <i>В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от</i> | <i>В размере 15% от суммарной величины должностного оклада и выплат стимулирующего характе-</i> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»)</p> | <p>20.12. 2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»</p>  | <p>ра</p>   |
| <p>Надбавка за выслугу лет</p>  | <p>В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.12. 2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»</p> | <p>В размере ____ % от ставки заработной платы по ПКГ с учетом учебной нагрузки</p> |

5.5. В качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера и достижение высоких результатов в профессиональном мастерстве:

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <p>За профессиональное мастерство</p> | <p>Условия осуществления выплаты определяются пунктами 1-19 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений культуры и муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений культуры, реализующих образовательные программы дополнительного образования детей, муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденного Постановлением Главы Екатеринбурга от 06.11.2013 г. № 3793 «О внесении изменения в Постановление Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5033 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных учреждений культуры, реализующих образовательные программы дополнительного образования детей, муниципального образования «город Екатеринбург»</p> | <p>Размер выплаты – до ____% от установленного должностного оклада из бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения</p> |
|---------------------------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>За профессиональное мастерство при достижении высоких результатов в профессиональной деятельности</i></p> | <p><i>Условия осуществления выплаты определяются на основании выполнения учреждением и руководителем учреждения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, утвержденных распоряжениями Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 24.12.2013 №300/46/37, от 28.03.2014 № 49/46/37, от 28.03.2014 № 50/46/37, от 28.03.2014 №51/46/37, и в соответствии с пунктами 19-20, 25-28 Порядка оформления трудовых отношений с руководителями муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений культуры, муниципального бюджетного учреждения высшего профессионального образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, при введении эффективного контракта и установлении им заработной платы</i></p> | <p><i>Размер выплаты – до _____% от установленного должностного оклада работника учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, или из бюджетных ассигнований, направленных учреждением на оплату труда работников (устанавливается по факту достижения результатов приказом директора школы по представлению заместителя директора по АХЧ).</i></p> |
|---|---|---|

5.6. Заработная плата выплачивается работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения: два раза в месяц, за первую половину месяца заработная плата – 22 числа, за вторую половину месяца заработная плата - 7 числа.

#### **VI. Ответственность Работника**

6.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе или просьбе самого Работника.

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

6.4.. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в по-

рядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### **VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику**

7. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

#### **VIII. Безопасность условий и охрана труда Работника**

8.1. Условия труда Работника подлежат специальной оценке в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

8.2. На момент заключения трудового договора, условия труда Работника на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда признаны допустимыми (класс 2).

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 14 календарных дней.

9.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **X. Заключительные положения**

10.1. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

10.2. Срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе: \_\_\_\_\_ месяца.

10.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

10.4. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному у каждой из сторон.

#### **XIII. Адреса и реквизиты сторон**

##### **Работодатель:**

МБУК ДО «ДМШ № 2  
им. М.И. Глинки»  
620042, г. Екатеринбург  
ул. Ломоносова д.57  
тел.330-63-64  
ИНН: 6663027960  
Директор

##### **Работник:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

Экземпляр трудового договора получил (а) на руки, согласно требованию ст.67 ТК РФ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**дополнительного образования**  
**«Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Конституцией Российской Федерации, требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки».

1.2. Настоящие Правила принимаются собранием трудового коллектива школы по представлению администрации с учётом мнения профсоюзного комитета, утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, соглашениями, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Прием на работу.

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

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

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) 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.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

1) Уставом Школы;

2) Настоящими Правилами;

3) Инструкциями по охране труда;

4) Должностной инструкцией работника;



5) Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого вновь принятого сотрудника в ПФР подаются сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД. С 01.01.2021 сотрудникам, впервые поступающим на работу трудовая книжка не оформляется. Трудовые книжки работников Школы, написавших заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном виде, ведутся в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, если она ведется в бумажном виде по заявлению работника, а также переданные в ПФР сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД, администрация Школы обязана ознакомить работника под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе в течение 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3. В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, к педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом РФ порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

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

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### 2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в точном соответствии с формулировкой соответствующей статьи Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Запись в трудовую книжку, если она ведется в бумажном виде по заявлению работника, а также заполнение формы СЗВ-ТД для передачи в ПФР сведений об увольнении и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировкой основания прекращения трудового договора, указанной в приказе об увольнении.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку, если она ведется в бумажном виде по заявлению работника, и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой. Сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р выдаются по заявлению работника при увольнении в день прекращения трудового договора (ст. 66.1 ТК РФ) только тем сотрудникам, которые отказались от ведения бумажной трудовой книжки. В последний же день работы с работником производится окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку, если она ведется в бумажном виде по заявлению работника, невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.1.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.1.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.1.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.2.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.3. Работодатель несет ответственность:

- 3.3.1. За нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.3.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.3.3. За причинение ущерба имуществу работника;
- 3.3.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

- 4.1. Работник имеет право:
  - 4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 4.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
  - 4.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 4.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
  - 4.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - 4.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
  - 4.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - 4.1.9. На участие в управлении учреждением в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором;
  - 4.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

4.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники, кроме прав, перечисленных в п. 4.1. настоящих Правил, имеют права, свободы и социальные гарантии в соответствии с п.п. 5.1., 5.2. настоящих Правил.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.2. Соблюдать требования по охране труда;

4.3.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.3.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

4.3.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.3.7. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

4.3.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

4.3.9. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

4.3.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.4. Педагогические работники, кроме обязанностей, перечисленных в п 4.3. настоящих Правил, имеют обязанности в соответствии с п 5.3. настоящих Правил.

4.5. Работник несет ответственность:

4.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

4.5.2. За причиненный Школе прямой действительный ущерб;

4.5.3. За разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. Педагогические работники также несут ответственность в соответствии п.5.6. настоящих Правил.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

5.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.1.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.1.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.1.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

5.1.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 5.1.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5.1.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 5.1.8. Право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Школы, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 5.1.9. Право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- 5.1.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 5.1.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 5.1.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5.1.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.5.1. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 5.2.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 5.2.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;



5.2.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5.2.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

5.2.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники обязаны:

5.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.3.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3.11. Соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Педагогический работник организации, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги на территории этой организации лицам, не обучающимся в данной организации.

5.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.5.3. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

6.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя- 36 часов.

6.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационным списком, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного уведомления работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, сокращение количества обучающихся при индивидуальной форме занятий. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.5. В случае наступления чрезвычайных, заранее непредвиденных обстоятельств, любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ, администрация Школы имеет право перевести работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий: в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая

на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу возможен также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При таких переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- 1) заседание педагогического совета;
- 2) общее собрание работников;
- 3) заседание методических объединений;
- 4) родительские собрания и собрания обучающихся;
- 5) внеурочные мероприятия, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

6.12. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.13. Работникам Школы должны предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

6.15. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и сообщает номер электронного листка нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием, тарификационным списком.

7.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от квалификационной категории и установленной учебной нагрузкой при тарификации. Тарификация на новый учебный год утверждается Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга не позднее 15 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе комплектации педагогических нагрузок по окончании учебного года и с учётом нового набора обучающихся. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц.

7.6. В Школе устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Школы.

7.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

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

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) представление к награждению государственными наградами.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Школы. Иные меры

поощрения по представлению педагогического совета, Общего собрания работников Школы объявляются приказом директора Школы.

8.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку, если она ведется в бумажном виде по заявлению работника, в установленном порядке.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

8.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает учредитель.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

8.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета Школы или общего собрания работников Школы.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящие Правила вводятся в действие приказом директора Школы и действуют в течение срока действия Коллективного договора, приложением к которому они являются.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты, премирования и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки»**

Порядок установления стимулирующих добавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы (с учетом учебной нагрузки)

#### **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления системой оплаты труда работников МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» (далее – учреждения), усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника.

1.2. Положение включает в себя:

- базовые размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- наименования, условия осуществления и размеры повышающих коэффициентов, надбавок к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда заместителей руководителя;
- порядок и условия премирования работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

1.4. Заработная плата работников основывается на отнесении их должностей к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), Приложение № 4 к коллективному договору, и включает в себя базовый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов и надбавок, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

Базовые размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующей ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Изменение величины базового размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы производится в соответствии с увеличением окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установленных постановлением Главы Екатеринбурга.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Размер заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, заключенным в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и согласовывается Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – учредитель).

В случае изменения структуры или численности учреждения в течение года в штатное расписание вносятся необходимые изменения в установленном порядке.

1.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств:

- бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;
- средств учреждения от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения устанавливается на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета

муниципального образования «город Екатеринбург» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.8. Из средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» формируются базовый и стимулирующий фонды оплаты труда работников учреждения:

1) базовый фонд оплаты труда работников рассчитывается на основании штатного расписания и тарификационного списка в соответствии с численностью, необходимой для выполнения муниципального задания, согласованными с учредителем, и состоит из:

фонда основных окладов, рассчитанного как сумма базовых окладов работников по ПКГ (должностных окладов, ставок заработной платы с учетом учебной нагрузки) по штатному расписанию и тарификационному списку учреждения;

фонда надбавок и доплат, который включает в себя сумму компенсационных выплат и сумму надбавок по повышающим коэффициентам и надбавкам к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающие коэффициенты за дополнительные виды работ;

надбавку за выслугу лет;

надбавку за почетное звание, наличие ученой степени;

2) стимулирующий фонд оплаты труда работников устанавливается от фонда базовых окладов (включая компенсационные выплаты за работу в ночное время, районный коэффициент) и распределяется на выплату следующих надбавок;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы,

стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство.

1.9. Настоящим Положением предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов и надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы (с учетом учебной нагрузки) работников из базового фонда оплаты труда за счет бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» в зависимости от занимаемой должности:

повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающие коэффициенты за дополнительные виды работ;

надбавку за выслугу лет;

надбавку за почетное звание, наличие ученой степени.

1.10. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению

устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, служащих и работников, осуществляющих свою деятельность по профессиям рабочих, и выплачивается из средств базового фонда оплаты труда.

Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.11. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников учреждения к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту и выплачивается из средств базового фонда оплаты труда.

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.12. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов и выплачивается из средств базового фонда оплаты труда.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.13. Повышающие коэффициенты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательным процессом устанавливаются и выплачивается из средств базового фонда оплаты труда:

за заведование отделениями, методическими секциями;

за проверку письменных работ, написание хоровых, оркестровых, ансамблевых партий.

Применение повышающих коэффициентов за дополнительные виды работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.14. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам за общий стаж работы в учреждениях (организациях) культуры и образовательных учреждениях (организациях) культуры и выплачивается из средств базового фонда оплаты труда.

1.15. Надбавка за почетное звание, наличие ученой степени устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и работающим по соответствующему

профилю, и выплачивается из средств базового фонда оплаты труда.

Надбавку за почетное звание, наличие ученой степени устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

1.16. Настоящим Положением предусмотрено установление стимулирующих надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы (с учетом учебной нагрузки) из стимулирующего фонда оплаты труда за счет бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» в зависимости от занимаемой должности:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за профессиональное мастерство.

1.17. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена работникам за организацию и проведение тематических лекций и семинаров, научно-исследовательскую и методическую работу, участие в инновационной деятельности, разработку и реализацию авторских программ, других мероприятий на определенный срок, но не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

1.18. Работникам рабочих профессий может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство на определенный срок, но не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена и выплачивается из средств стимулирующего фонда оплаты.

1.19. Из составляющей части фонда оплаты труда работников, сформированной из средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляются:

оплата труда работников на основании штатного расписания и тарификационного списка в соответствии с организационной структурой учреждения и численностью, согласованные с учредителем;

выплаты премий;

выплаты стимулирующих надбавок и выплаты по повышающим коэффициентам к окладам руководителей и работников учреждения;

компенсационные выплаты.

Работникам учреждения в исключительных случаях может быть оказана материальная помощь из средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер (до 100%) принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих исключительность случая.

1.20. Выплата повышающих коэффициентов и стимулирующих надбавок к окладам, премий и материальной помощи работников учреждения из стимулирующего фонда оплаты труда за счет бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» и из средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется на основе настоящего Положения о системе оплаты, премировании и стимулировании труда работников учреждения, согласованного с учредителем, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов и

стимулирующих надбавок к окладам принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Установление стимулирующих надбавок и повышающих коэффициентов к окладам осуществляется по решению руководителя учреждения:

заместителям руководителя и работникам, подчиненным непосредственно руководителю;

работникам, подчиненным заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя учреждения.

При нарушении работником трудовой дисциплины стимулирующая надбавка и повышающий коэффициент не устанавливаются по решению руководителя учреждения:

заместителям руководителя и работникам, подчиненным непосредственно руководителю;

работникам, подчиненным заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя учреждения.

1.21. Изменение размеров повышающих коэффициентов и стимулирующих надбавок к окладам производится в следующие сроки:

1) при присвоении почетного звания «Заслуженный артист», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств» со дня присвоения почетного звания;

2) при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения квалификационной категории;

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук Высшей аттестационной комиссией;

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

1.22. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего Положения.

1.23. Работникам учреждения выплачиваются премии, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

## **Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности педагогических работников.**

2.1. Базовые размеры ставок заработной платы работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения к ПКГ согласно Приложению № 5 к коллективному договору.

2.2. Размеры ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учетом показателей квалификации, продолжительности рабочего времени, сложности, объема, качества и характера выполняемой учебной

(педагогической) работы на основе отнесения к ПКГ.

2.3. Ставки заработной платы педагогическим работникам выплачиваются с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) с учетом учебной нагрузки за календарный месяц.

2.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.5. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану учреждения, утвержденному руководителем и согласованному с учредителем.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, и состав педагогической работы регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам, занимающих должности педагогических работников, следующих повышающих коэффициентов и надбавок к ставкам заработной платы (с учетом учебной нагрузки), которые выплачиваются из средств базового фонда оплаты труда:

- повышающий коэффициент по учреждению - размеры повышающего коэффициента по учреждению устанавливаются распоряжением учредителя на каждый календарный год;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию:  
высшая квалификационная категория – 0,20;  
первая квалификационная категория – 0,15;
- персональный повышающий коэффициент за высочайшее качество педагогической работы, авторитетность в профессиональном сообществе, наставничество и методическую помощь – до 3,0.
- повышающий коэффициент за дополнительные виды работ:  
за заведование отделениями – в размере 15% от ставки;  
за проверку письменных работ, аранжировку партитур и написание хоровых, оркестровых, ансамблевых партий – в размере 10% от ставки

заработной платы с учетом учебной нагрузки.

- надбавка за выслугу лет:  
при выслуге лет от одного года до трех лет – 5 % от оклада;  
при выслуге лет от трех до пяти лет – 10 % от оклада;  
при выслуге лет свыше пяти лет – 15 % от оклада;
- надбавка за почетное звание «Заслуженный работник культуры», наличие ученой степени кандидата наук - 10% ставки заработной платы (с учетом учебной нагрузки).

2.8. В целях стимулирования труда работников учреждений может быть предусмотрено установление работникам, занимающим должности педагогических работников, стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы к окладу, должностному окладу, которая выплачивается из средств стимулирующего фонда оплаты труда.

2.9. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжающегося не свыше двух месяцев;

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

### **Глава 3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.**

3.1. Базовые размеры окладов, должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения к ПКГ согласно Приложению № 6 к коллективному договору.



3.2. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам, занимающих должности служащих, следующих повышающих коэффициентов и надбавок к окладам, должностным окладам, которые выплачиваются из средств базового фонда оплаты труда:

- повышающий коэффициент по учреждению - размеры повышающего коэффициента по учреждению устанавливаются распоряжением учредителя на каждый календарный год;
- персональный повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, использование в работе современных информационно-коммуникационных технологий - 0,5;
- надбавка к окладу за выслугу лет:  
при выслуге лет от одного года до трех лет – 5 %;  
при выслуге лет от трех до пяти лет – 10 %;  
при выслуге лет свыше пяти лет – 15 %.

3.3. В целях стимулирования труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, занимающим должности служащих, стимулирующей надбавки к окладу, должностному окладу, которая выплачивается из средств стимулирующего фонда оплаты труда в размере до 100 % от оклада.

#### **Глава 4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала.**

4.1. Базовые размеры окладов, должностных окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения к ПКГ согласно Приложению № 4 к коллективному договору.

4.2. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, следующих повышающих коэффициентов и надбавок к окладам, должностным окладам, которые выплачиваются из средств базового фонда оплаты труда:

- повышающий коэффициент по учреждению - размеры повышающего коэффициента по учреждению устанавливаются распоряжением учредителя на каждый календарный год;
- надбавка к окладу за выслугу лет:  
при выслуге лет от одного года до трех лет – 5 %;  
при выслуге лет от трех до пяти лет – 10 %;  
при выслуге лет свыше пяти лет – 15 %.

4.3. В целях стимулирования труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, занимающим должности учебно-вспомогательного персонала, стимулирующей надбавки к окладу, должностному окладу, которая выплачивается из средств стимулирующего фонда оплаты труда в размере до 100 % от оклада.

## **Глава 5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих.**

5.1. Базовые размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются на основе отнесения к ПКГ согласно Приложению № 7 к коллективному договору.

5.2. Настоящим Положением предусмотрено установление рабочим следующих повышающих коэффициентов и надбавок к окладам, должностным окладам, которые выплачиваются из средств базового фонда оплаты труда:

- повышающий коэффициент к окладу по учреждению - размеры повышающего коэффициента по учреждению устанавливаются распоряжением учредителя на каждый календарный год;
- персональный повышающий коэффициент за высокое качество выполняемых работ от 0,1 до 0,5;
- надбавка за выслугу лет:
  - при выслуге лет от одного года до трех лет – 5 %;
  - при выслуге лет от трех до пяти лет – 10 %;
  - при выслуге лет свыше пяти лет – 15 %.

5.3. В целях стимулирования труда работников учреждением рабочим может быть предусмотрено установление стимулирующей надбавки за профессиональное мастерство, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач к окладу, должностному окладу, которая выплачивается из средств стимулирующего фонда оплаты труда в размере до 500 % от оклада.

## **Глава 6. Условия оплаты труда заместителей руководителя.**

6.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются ниже должностного оклада руководителя:

Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе на 10%;

Заместителю руководителя по учебно-методической работе на 20%;

Заместителю руководителя по развитию на 30%;

Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части на 30%.

6.2. Заместителям руководителя учреждения устанавливается стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы к окладу, выплачиваемая:

из средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников – до 100%;

из средств стимулирующего фонда оплаты труда бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» - до 100%.

6.3. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются премиальные выплаты, выплачиваемые из средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников –

до 100%.

## **Глава 7. Порядок и условия установления выплат (надбавок, доплат) компенсационного характера.**

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» работникам могут быть осуществлены следующие выплаты (надбавки, доплаты) компенсационного характера из фонда оплаты труда, формируемого из средств муниципального образования «город Екатеринбург»:

за занятость на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

7.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации), устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры и сроки повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Повышение оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда выплачивается из средств базового фонда оплаты труда, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных

компенсационных выплат, повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат к окладам.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах (статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации) с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации), устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении 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.

Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплачивается из средств базового фонда оплаты труда и не учитывается при начислении иных компенсационных выплат, повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат к окладам.

7.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году исходя из установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за работу в ночное время выплачивается из средств базового фонда оплаты труда, учитывается при формировании стимулирующего фонда оплаты труда и не учитывается при начислении иных компенсационных выплат, повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат к окладам.

7.5. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- одинарную дневную ставку сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарную часть оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплачивается из средств базового фонда оплаты труда и не учитывается при начислении иных компенсационных выплат, повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат к окладам.

7.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Доплата сверхурочную работу выплачивается из средств базового фонда оплаты труда и не учитывается при начислении иных компенсационных выплат, повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат к окладам.

7.7. Всем работникам учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» и Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профсоюзных Союзов от 02.07.1987 № 403/29-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

## **Глава 8. Порядок и условия премирования работников.**

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

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

премия за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

По решению руководителя учреждения осуществляется премирование:

заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, по их представлению.

8.2. Премия по итогам работы (за 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;

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии - до 100% к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

8.3. Кроме того, одновременно могут выплачиваться премии:

за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности к окладу, ставке заработной платы при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда;

за интенсивность и высокие результаты работы.

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);

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

8.4. Премирование работников учреждения осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

8.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

## **Глава 9. Заключительные положения**

Заработная плата работников учреждения для расчета доплат состоит из:

1) фонда основных окладов, рассчитанного как сумма базовых окладов работников по ПКГ (ставок заработной платы с учетом учебной нагрузки) по штатному расписанию и тарификационному списку;

2) фонда надбавок и доплат, который включает в себя сумму надбавок по повышающим коэффициентам и надбавкам к окладам, в том числе:

повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающие коэффициенты за дополнительные виды работ;

надбавку за выслугу лет;

надбавку за почетное звание, наличие ученой степени.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессиональных квалификационных групп должностей  
и размеры окладов (ставок заработной платы) педагогических  
и руководящих работников (за исключением руководителя,  
его заместителей и главного бухгалтера)

| Профессиональная квалификационная группа                              | Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе  | Размер оклада (ставки заработной платы), руб. |
|---|--|---|
| 1   | 2  | 3   |
| Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | Секретарь учебной части  | 5053  |
| Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | Библиотекарь,<br>диспетчер образовательного учреждения   | 7896  |
| Должности педагогических работников                                   | Музыкальный руководитель,<br>концертмейстер,<br>педагог дополнительного образования,<br>методист,<br>педагог-психолог,<br>старший педагог дополнительного образования,<br>преподаватель,<br>старший методист   | От 5705<br>до 9216*                           |
| Должности руководителей структурных подразделений                     | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей | 10579   |



**Порядок отнесения окладов, ставок заработной платы  
по должностям педагогических работников  
в зависимости от имеющейся квалификации и стажа работы**

| Наименование должности         | Квалификационные требования, стаж работы по специальности   | Размер оклада (ставки заработной платы), руб. |
|--------------------------------|---|---|
| 1                              | 2   | 3   |
| 3. Методист (включая старшего) | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от двух до пяти лет  | 6290  |
|                                | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от пяти до восьми лет  | 6728  |
|                                | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от восьми до двенадцати лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее одного года (для старших методистов, инструкторов-методистов)  | 7168  |
|                                | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше двенадцати лет или вторая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее трех лет (для старших методистов, инструкторов-методистов)   | 7607  |
|                                | Первая квалификационная категория или вторая квалификационная категория (для старших методистов, инструкторов-методистов) либо высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)            | 8046  |
|                                | Высшая квалификационная категория или первая квалификационная категория (для старших методистов, инструкторов-методистов) либо высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее трех лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов) | 8630  |
|                                | Высшая квалификационная категория (для старших методистов, инструкторов-методистов) или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее шести лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования)   | 9216  |

| 1                                       | 2  | 3                                 |
|---|--|-----------------------------------|
|   | (повышения квалификации) специалистов)   |                                   |
| 4. Преподаватель<br>(все специальности) | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы  | 5705                              |
|   | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от двух до пяти лет   | 6290                              |
|   | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от двух до пяти лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от пяти до десяти лет   | 6728                              |
|   | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от пяти до десяти лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше десяти лет  | 7168                              |
|   | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от десяти до двадцати лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше пяти лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)                                   | 7607                              |
|   | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше двадцати лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше десяти лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) либо вторая квалификационная категория | 8046                              |
|   |  | Первая квалификационная категория |
|   | Высшая квалификационная категория  | 9216                              |

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессиональных квалификационных групп должностей  
и размеры должностных окладов работников,  
занимающих должности служащих

| Квалификационный уровень  | Наименование должности, отнесенной к квалификационному уровню | Размер должностного оклада, руб. |
|---|---|----------------------------------|
| 1   | 2   | 3                                |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих первого уровня»  |   |                                  |
| Первый квалификационный уровень   | Дежурный по учреждению<br>Секретарь                           | 4491                             |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих третьего уровня» |   |                                  |
| Первый квалификационный уровень   | Специалист по кадрам<br>Специалист по охране труда            | 7171                             |

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессиональных квалификационных групп должностей  
и размеры окладов работников, осуществляющих  
профессиональную деятельность по профессиям рабочих

| Квалификационный уровень  | Наименование должности, отнесенной к квалификационному уровню   | Размер должностного оклада, руб. |
|---|---|----------------------------------|
| 1   | 2   | 3                                |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих первого уровня» |   |                                  |
| Первый квалификационный уровень   | Гардеробщик<br>Вахтер<br>Уборщик производственных и служебных помещений<br>Дворник                              | 4346                             |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня» |   |                                  |
| Первый квалификационный уровень   | Настройщик пианино и роялей<br>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования<br>Слесарь-сантехник | 6302                             |

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ,**  
выполнение которых связано с высоким риском  
заболевания инфекционными болезнями  
МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» города Екатеринбурга

28.12.2021 года  
г. Екатеринбург

Настоящий Перечень работ составлен на основании Перечня работ, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.99 г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок».

1. Работы во всех типах и видах образовательных учреждений.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА  
№ 2 ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ",** КОНДРАТЕНКО НАТАЛЬЯ РАФЕКОВНА, Директор

**04.12.23** 14:30  
(MSK)

Сертификат 7B94C8A2BCB1E9A789C3048106B3DCDA