

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

(01.04.2023 – 31.03.2026)

От работников:

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская
музыкальная школа № 2»

Лободенко Н.Ю. Лободенко

«01» апреля 2023

От работодателя:

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 2»

Казанцева А.Н. Казанцева

«01» апреля 2023



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5153 от «03» 04 2023 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), законодательством Российской Федерации, Законом Красноярского края от 31.03.2011 № 12-5724 «О социальном партнерстве», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее МБУДО «ДМШ № 2») и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности МБУДО «ДМШ № 2», повышения жизненного уровня работников на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- МБУДО «ДМШ № 2» в лице директора Казанцевой Альфии Назиповны, именуемое далее Работодатель;

- работники организации в лице представителя трудового коллектива МБУДО «ДМШ № 2», ведущего библиотекаря Лободенко Надежды Юрьевны, именуемые далее Представительный орган работников.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен на период 3 лет, вступает в силу с 01.04.2023 и сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.4. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУДО «ДМШ № 2», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 15 рабочих дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

1.7. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором организации.

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

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

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

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем по согласованию с Представительным органом работников могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Такие акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию Представительного органа работников отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.10. Стороны признают, что выполнение условий настоящего коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение деятельности МБУДО «ДМШ № 2», как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства обеспечить хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации, в том числе обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, исправным оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Работники обязуются обеспечивать качество работы, сохранять собственность Школы, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране труда, а также своевременно и качественно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.11. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Коллективный договор может быть изменен или дополнен в порядке, предусмотренном ТК РФ.

1.13. Отказ в одностороннем порядке от выполнения обязательств, указанных в настоящем коллективном договоре, не допускается.

1.14. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации www.klassmuzika.ru.

Раздел 2. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменном виде.

Порядок заключения трудового договора и его условия определяются главой 11 ТК РФ и не могут ухудшать положение работника в сравнении с настоящим коллективным договором.

По общему правилу, трудовой договор заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

До заключения трудового договора Работодатель обязательно знакомит принимаемого работника с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.3. Стороны настоящего коллективного договора признают, что необходимость повышения квалификации работника определяется Работодателем и действующим законодательством.

2.4. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников МБУДО «ДМШ № 2» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом Представительному органу работников и в органы службы занятости не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке деятельности в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости в течение 3-х рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, сведений о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

2.5. Работодатель обязуется осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее, чем за 2 месяца.

2.6. Работодатель обязуется с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест ввести необходимые из следующих мер:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- приостановить прием на работу новых работников;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

2.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии ст. 179 ТК РФ.

Раздел 3. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Для учебно-вспомогательного состава и администрации МБУДО «ДМШ № 2» (за исключением работников, выполняющих работу по графику сменности – сторожей-вахтеров) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Рабочее время: с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

3.3. Для преподавательского состава МБУДО «ДМШ № 2» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, рабочее время устанавливается согласно расписанию занятий.

Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного состава и администрации МБУДО «ДМШ № 2» накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час. Преподавательский состав работает по расписанию занятий.

3.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБУДО «ДМШ № 2», предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа работников.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия.

3.6. Продолжительность ежегодных отпусков в МБУДО «ДМШ № 2»:

56 календарных дней – у педагогических работников;

28 календарных дней – у учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.7. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

3.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы. По желанию работника, супруга которого находится в отпуске по беременности и родам, ему предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в организации.

3.9. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года Работодатель по согласованию с Представительным органом работников утверждает график отпусков. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.12. Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников 3 календарных дня;

- в связи с переездом 3 календарных дня.

3.13. Работодатель с Представительным органом работников разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 2 к коллективному договору.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников МБУДО «ДМШ № 2» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органом местного самоуправления, настоящего коллективного договора:

- постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск»;
- постановлением администрация города Красноярск от 29 марта 2012 г. № 133 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры»;
- положением об оплате труда работников МБУДО «ДМШ № 2»;
- локальными нормативными актами МБУДО «ДМШ № 2».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца — 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца — 5 числа следующего месяца.

Заработная плата вновь принятым работникам за первый месяц работы выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные в МБУДО «ДМШ № 2» для выплаты заработной платы, в размере, пропорциональном фактически отработанному в расчетном периоде времени.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ([статья 60.2](#) ТК РФ).

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой части должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случаях, определенных законодательством РФ и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районные коэффициенты и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.6. На основании статьи 317 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Совмина СССР, ВЦСПС от 24.09.1989 № 794 «О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Иркутской области и Красноярского края» размер процентной надбавки лиц, работающих в г.

Красноярске составляет 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка.

4.7. На основании Постановления Совмина РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Севера» молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края и вступающей в трудовые отношения, надбавки к заработной плате устанавливаются в размере 10% за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30% заработка.

4.8. В соответствии пунктом 3.8.3. Городского отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений между администрацией города Красноярск и Красноярской краевой организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2022-2024 гг. (рег. № 21-23 от 30.12.2021) молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

4.9. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одно сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ),

4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

4.11 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

4.12. Заработная плата сохраняется в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

Раздел 5. Условия и охрана труда

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.2. Работодатель гарантирует права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда в соответствии с действующим законодательством и обязуется:

5.2.1. создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда;

5.2.2. создать условия труда на каждом рабочем месте в соответствии требованиям охраны труда;

5.2.3. обеспечить разработку и выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий по охране труда;

5.2.4. провести оценку профессиональных рисков в соответствии с ТК РФ раздел X глава 35 ст. 214, Приказа Минтруда России № 796 от 28.12.1021г «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»;

5.2.5. использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на: проведение специальной оценки условий труда; приобретение СИЗ; обучение по охране труда; проведение обязательных медицинских осмотров.

5.2.6. обеспечить ознакомление работников под роспись об условиях и охране труда в организации, в том числе о результатах профессиональных рисков на их рабочих местах;

5.2.7. для всех поступающих на работу лиц проводить вводный инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

5.2.8. обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте;

5.2.9. проводить специальное обучение по охране труда работников, в том числе руководителей, не реже одного раза в три года;

5.2.10. организовать за счет средств работодателя своевременное проведение в соответствии с действующим законодательством обязательных (предварительных, периодических) медицинских осмотров (обследований) работников и обязательного психиатрического освидетельствования (ОПО);

5.2.11. допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей только при условии прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), ОПО и отсутствия медицинских противопоказаний к выполнению данной работы;

5.2.12. обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.2.13. обеспечить проведение административно-общественного контроля за соблюдением условий и охраны труда;

5.2.14. создавать условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда за соблюдением на рабочих местах требований норм и правил по охране труда, организовать и оплачивать их обучение, в том числе обеспечивать правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Работодателя;

5.2.15. Работодатель имеет право вести документооборот, согласно ст. 214.2 ТК РФ, по охране труда в электронном виде (видеонаблюдение, аудиоконтроль и другие формы дистанционного контроля за выполнением работ с целью обеспечения безопасности).

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством требования в области охраны труда, в том числе:

5.3.1. соблюдать требования охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.3.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

5.3.3. проходить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

5.3.4. проходить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

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

5.3.6. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

Раздел 6. Диспансеризация

6.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

6.2. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности.

6.4. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Раздел 7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обеспечивает реализацию действующего законодательства в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд России;

- своевременно представляет в Социальный фонд России достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Социальный фонд России;

- по просьбе работников знакомит их с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд России.

7.2. Работодатель обеспечивает выплату единовременной материальной помощи работникам в соответствии с разделом 5 Положения об оплате труда работников МБУДО «ДМШ № 2».

Раздел 8. Условия и гарантии деятельности Представительного органа работников.

8.1. Работодатель предоставляет Представительному органу работников необходимую информацию по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

8.2. Работодатель обеспечивает беспрепятственное осуществление деятельности собранием работников, если эта деятельность не мешает нормальной работе организации и осуществляется в соответствии с Уставом. Работодатель предоставляет для этих целей в бесплатное пользование необходимое помещение и оборудование на законном основании.

8.3. Представительный орган работников признает, что проведение собраний работников организации в рабочие время допускается по согласованию с Работодателем.

8.4. Представительный орган работников обязуется проводить работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками должностных обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

8.5. Представительный орган работников осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, содействует реализации настоящего коллективного договора, осуществлению согласованных мероприятий,

направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. Дополнения и изменения в коллективного договор производятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора, и являются его приложением.

10.3. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или о принятии нового коллективного договора за 3 месяца до окончания действия настоящего коллективного договора. Представители сторон, получившие письменное уведомление о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

10.4. Условия настоящего коллективного договора обязательны для сторон. Ни одна из сторон, заключивших коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора и при условии его выполнения, не выдвигаются новые требования. При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в настоящий коллективный договор во время их действия, заинтересованная сторона обращается с письменным заявлением к другой стороне. Решение о внесении изменений принимается по совместному решению сторон.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 15 рабочих дней дней после уведомительной регистрации. Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с настоящим коллективным договором.

10.6. Работодатель и Представительный орган работников обязуются разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового законодательства, содействовать реализации их прав.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, а также органом по труду.

10.8. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

Приложения к коллективному договору:

1. Положение об оплате труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. План мероприятий по охране труда на 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная
школа № 2»

Лободенко Н.Ю. Лободенко

« 01 » апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 2»

Казанцева А.Н. Казанцева

« 01 » апреля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», постановлением администрации города Красноярска от 29.03.2012 № 133 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры», руководствуясь ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;
- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;
- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- условия выплат единовременной материальной помощи;
- условия оплаты труда заместителей руководителя Учреждения;
- размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности;

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Зарплата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Зарплата работника предельными размерами не ограничивается.

1.6. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.7. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера в отношении работников определяются Учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

1.8. Непосредственно на выплату заработной платы работникам Учреждения (с учётом начислений на оплату труда) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем 50%. Исключением являются случаи, когда труд работника полностью связан с осуществлением предпринимательской деятельности.

Оплата труда работников Учреждения за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы на ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов при наличии квалификационных категорий.

2.4. Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в размере до 4 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;

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

- доплату за работу в ночное время;

- доплату за работу в выходные и не рабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Размер доплаты составляет 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам Учреждения, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Учреждения устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4.1. На основании статьи 317 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Совмина СССР, ВЦСПС от 24.09.1989 № 794 «О

введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Иркутской области и Красноярского края» размер процентной надбавки лиц, работающих в г. Красноярске составляет 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка.

3.4.2. На основании Постановления Совмина РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Севера» молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края и вступающей в трудовые отношения, надбавки к заработной плате устанавливаются в размере 10% за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30% заработка.

3.4.3. В соответствии пунктом 3.8.3. Городского отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2022-2024 гг. (рег. № 21-23 от 30.12.2021) молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты: за квалификационную категорию; за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;
- выплаты по итогам работы.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения комиссии по распределению

стимулирующих выплат (далее - комиссия), действующей в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителям структурных подразделений учреждения, работникам, подчиненным заместителям директора, - по представлению заместителей директора Учреждения;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Положение о комиссии, а также ее состав утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссии обязательно должны входить представители профсоюзного органа (при его наличии) и трудового коллектива учреждения.

4.3.В Учреждении применяется балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i ,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}}}{\sum_{i=1}^n B_i} ,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим. рук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат директора, заместителя директора Учреждения, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением директора

Учреждения, его заместителей;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда Учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете Учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию Учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ – фонд оплаты труда Учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения на месяц в плановом периоде;

$N_{\text{отп}}$ – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в Учреждении;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом квартале.

4.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых Учреждением услуг населению, решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности Учреждения. Максимальный размер выплат - 125 баллов.

Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливается по решению директора Учреждения с учетом мнения комиссии персонально в отношении конкретного работника с учетом оценочного листа критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию

профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения. Максимальный размер выплат – 260 баллов.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению директора Учреждения с учетом мнения комиссии, с учетом оценочного листа критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда. Максимальный размер выплат – 105 баллов.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается по решению директора Учреждения с учетом мнения комиссии с учетом оценочного листа критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению 4 к настоящему Положению

4.7. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются директором Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям № 2, №3, №4 к настоящему Положению.

4.8. Оплата труда работников Учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном законодательством.

4.9. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

4.9.1. За квалификационную категорию:

С целью стимулирования работников Учреждения к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту устанавливаются выплаты в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- главный - 25%;
- ведущий - 20%;
- высшей категории -15%;
- первой категории -10%.

С целью стимулирования педагогических работников Учреждения к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- 20% - при наличии высшей квалификационной категории;
- 15% - при наличии первой квалификационной категории.

4.9.2. За опыт работы работникам Учреждения при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих

должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

- до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;

- до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

- до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный».

4.9.3. За сложность, напряженность и особый режим работы до 100%.

4.9.4. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

4.9.5. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда),

исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени

4.9.6. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.10. Выплаты по итогам работы.

4.10.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению директора Учреждения с учетом мнения комиссии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- работников, подчиненных непосредственно руководителю;
- руководителей структурных подразделений Учреждения, работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

4.10.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.10.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.11 Действие положений раздела IV настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения за исключением директора Учреждения, его заместителей.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению директора Учреждения в связи с бракосочетанием,

рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется директором учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Заработная плата заместителей директора включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада директора.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям директора устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.4. Заместителям директора Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

6.4.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач: в размерах до 105 % от оклада (должностного оклада) ежемесячно;

6.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 90 % от оклада (должностного оклада) ежемесячно;

6.4.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются заместителям директора Учреждения:

- за опыт работы, при наличии ученой степени и работающему по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);
- до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный»;

- за сложность, напряженность и особый режим работы в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы).

Критерии оценки сложности, напряженности и особого режима работы:

№ п/п	Наименование критерия оценки сложности, напряженности и особого режима работы	Содержание критерия оценки сложности, напряженности и особого режима работы	Оценка в процентах
1.	Наличие филиалов, обособленных структурных подразделений	свыше 20	100
		от 15 до 19	80
		от 19 до 14	60
		от 3 до 8	40
		до 2	20
2.	Штатная численность	свыше 250	100
		от 150 до 249	80
		от 100 до 149	60
		от 61 до 99	40
		до 60	20

Размер персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается в размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по наибольшему значению одного из двух критериев оценки сложности, напряженности и особого режима работы.

6.5. Выплаты по итогам работы:

6.5.1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) устанавливаются с целью поощрения заместителей директора Учреждения, е за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение заместителем директора своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

6.5.2. Оценка выполнения показателей работы заместителя директора осуществляется директором Учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

6.5.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются директором в размере до 115% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

6.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям директора устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности Учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

6.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителем его заместителям с учетом

критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений в размере согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

6.8. Сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия), действующей в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

6.9. Заместителям директора Учреждения может устанавливаться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела V настоящего Положения

6.10. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам директору может направляться на стимулирование труда иных работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01 апреля 2023 года.

7.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусств и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников"	
2-й квалификационный уровень (концертмейстер)	6733,00
4-й квалификационный уровень (преподаватель)	8384,00
должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений"	
1-й квалификационный уровень (заведующий отделением)	7308,00

2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	---

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (библиотекарь ведущий)	10874,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (звукорежиссёр)	14197,00

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень (настройщик пианино и роялей)	5720,00

3. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	3813,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам)	4231,00
3 квалификационный уровень (начальник хозяйственного отдела)	5109,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	

1-й квалификационный уровень (инженер-электроник, специалист по охране труда)	4650,00
--	---------

4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень (гардеробщик, дворник, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер))	3275,00

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях. Минимальная наполняемость групп определяется на основании данных учебного плана.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ
МБУДО «ДМШ № 2»**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда и оценка			Кол-во баллов
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения (по результатам работы за отчетный год)	1. Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	Осуществление проектной деятельности, направленной на улучшение качества услуг, предоставляемых населению, творческие проекты образовательной и воспитательной направленности	Автор, руководитель Проекта, руководитель педагогического коллектива, руководитель «Образцового коллектива»	25
			Член оргкомитета или куратор направления, автор сценария мероприятия в рамках проекта, участник творческого педагогического коллектива	20
			Ведущий или модератор площадки, концертный исполнитель, участник номинации	15
	2. Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений ¹	Привлечение социальных партнеров экономических партнеров		15 25
	3. Разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	Публикации работ (методические разработки, сборники, пособия) ² .	Городской	15
			Краевой	20
Федеральный, Международный			25	
4. Достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	Поступления выпускников в профессиональные средние и высшие учебные заведения	Преподаватель специальности, концертмейстер, преподаватель профильного предмета ³	25	
		Преподаватель теоретических дисциплин и общих предметов ⁴	15	
5. Превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными	Повышение квалификационной категории, присвоение звания «Образцовый коллектив»		25	

¹ Оценивается результат: заключение договора.

² Баллы засчитываются в случае предоставления материалов в методический фонд учреждения.

³ Баллы начисляются преподавателю дисциплины, по профилю которой поступил выпускник, 25 баллов за любое количество поступивших.

⁴ Баллы начисляются в том случае, если в перечень вступительных экзаменов был включён данный предмет, 15 баллов за первого поступившего, +5 за каждого следующего

		Подтверждение квалификационной категории, подтверждение звания «Образцовый коллектив»	20
		Повышение уровня образования по профилю, переподготовка	15

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ
РАБОТНИКОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда и оценка		Кол-во баллов
Интенсивность труда <i>(по итогам предыдущего квартала)</i>	1.Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение.	Активная внеклассная деятельность, направленная на совершенствование профессионального мастерства (Таблица 3.1.)	15 - 40
	2.Выполнение большого объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	Количество конкурсных достижений учащихся (Гран-при, лауреаты городских конкурсов и выше) (Таблица 3.2.) Участие и победа преподавателей и концертмейстеров в конкурсах исполнительского мастерства, в конкурсах методических работ, в выставках (Таблица 3.2.1)	15 – 40
Высокие результаты работы <i>(по итогам предыдущего квартала)</i>	1. Применение в работе достижений науки и передовых методов работы.	Методическая работа. Участие в работе конференций; создание новых образовательных программ, учебных и методических пособий, авторских разработок по вопросам обучения и воспитания, применяемых в учебном процессе, с обязательной экспертизой ведущих специалистов; участие в работе жюри конкурсов; активная методическая работа; участие в творческих школах и мастер-классах. (Таблица 3.3.)	25 - 50
	2. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа	Участие и победа учащихся в конкурсах, выставках, олимпиадах международного, всероссийского, регионального, городского, зонального, районного уровней.	25 - 65

	учреждения.	(Таблица 3.4.)	
	3.Непосредственное участие учащихся в реализации проектов, программ.	Участие учащихся в концертной, выставочной работе, просветительской деятельности. Участие преподавателей в исполнительской, выставочной деятельности. (Таблица 3.5.)	25 - 65

Таблица 3.1

ВНЕКЛАССНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ⁵

1	Написание сценария, подготовка лекционного материала	<i>уровень мероприятия</i>	школьный	20
			районный	25
			городской	30
			региональный, всероссийский	40
2	Аранжировки, оркестровки, инструментовки, олимпиадные задания по теоретическим дисциплинам, авторские постановки, оцифровка работ к показам, выставкам, сделанные вне рамок учебной работы.	<i>от количества аранжировок, оркестровок, обработок, олимпиадных заданий, постановок):</i>	1	15
			2,3	20
			4 и более	25
		<i>от количества оцифрованных работ</i>	15-30	15
			31- 50	20
			51и более	25
3	Ведение мероприятия, концерта	<i>уровень мероприятия</i>	школьный	15
			районный	20
			городской	25
			региональный, всероссийский	30
4.	Оформительская работа преподавателей	<i>уровень мероприятия</i>	школьный	15
			районный	20
			городской	25
			региональный, всероссийский	30

Таблица 3.2.

КОЛИЧЕСТВО КОНКУРСНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ
(Гран-при, лауреаты городских конкурсов и выше)

Конкурсы, учредителем которых являются министерства культуры РФ и субъектов, управления культуры муниципальных образований, подведомственные им организации

Количество конкурсных достижений	3	4	5	6	7	8	9	10 и более
<i>баллы</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>	<i>20</i>	<i>21</i>	<i>22</i>

⁵ Учитываются все виды внеклассной деятельности, но сумма не должна превышать 40 баллов.

Таблица 3.2.1

**УЧАСТИЕ И ПОБЕДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ
В КОНКУРСАХ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОГО МАСТЕРСТВА,
В КОНКУРСАХ МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ, В ВЫСТАВКАХ⁶**

**Конкурсы, учредителем которых являются министерства культуры РФ и субъектов,
управления культуры муниципальных образований, подведомственные им организации**

Статус конкурса очное участие	Гран-при, Лауреат (1 место)		Лауреат (2, 3 место)		Диплом (дипломант)		Благодарственное письмо, участие		Заочное участие с наградой
	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	
Всероссийский, Международный	40	39	36	35	33	32	27	27	23
Межрегиональный, Региональный, краевой	35	34	31	30	28	27	25	25	23
Городской	30	29	28	27	26	25	24	24	23

Таблица 3.2.2

**ВЫПОЛНЕНИЕ БОЛЬШЕГО ОБЪЕМА РАБОТЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕНЬШЕГО
КОЛИЧЕСТВА РЕСУРСОВ: МАТЕРИАЛЬНЫХ, ТРУДОВЫХ, ВРЕМЕННЫХ.**

№ п/п	Должность	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Кол-во баллов
1	Начальник хозяйственного отдела	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	40
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
2	Кладовщик	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
3	Библиотекарь ведущий	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
		Высокая читательская активность обучающихся и преподавателей (не менее 80 % от общей численности)	15
4	Инспектор по кадрам	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
5	Делопроизводитель		
6	Звукорежиссёр		
7	Мастер по ремонту и настройке музыкальных инструментов		
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		

⁶ Допускается суммирование результатов конкурсов (Гран-при, лауреаты, дипломанты 1 степени) но сумма не должна превышать 40 баллов.

9	Гардеробщик		
10	Дворник		
11	Сторож (вахтер)		

Таблица 3.3.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Уровень	Участие в конференциях, педагогических чтениях	Участие в работе жюри	Открытый урок		Методическое сообщение (уровень рецензии, отзывы). Проведение мастер-класса	Участие учащихся в открытых уроках, мастер-классах, творческих школах ⁷	Участие коллективов в открытых уроках, мастер-классах, творческих школах
			преподаватель	концерт-мейстер			
Всероссийский (международный)	50	30	35	30	30	35	40
Межрегиональный						30	35
Региональный, городской	40	25	30	25	25	25	30

Таблица 3.4.

**УЧАСТИЕ И ПОБЕДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В КОНКУРСАХ, ОЛИМПИАДАХ И ФЕСТИВАЛЯХ**

Конкурсы, учредителем которых являются министерства культуры РФ и субъектов, управления культуры муниципальных образований, подведомственные им организации⁸

Статус конкурса	Очное участие								Заочное участие с наградой
	Гран-при, Лауреат (1 место)		Лауреат (2, 3 место)		Диплом (4 место) Диплом I степени		Благодарственное письмо Диплом II, III степени		
	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	Соло.	Анс. Конц.	
Международный (2 тура и больше)	65	60	58	55	48	46	36	36	36
Всероссийский (2 тура и больше)	60	55	53	50	44	42	34	34	34
Международный, всероссийский, межрегиональный в 1 тур	55	50	48	45	40	38	32	32	32

⁷+ 5 баллов за каждого следующего участника.

⁸Допускается суммирование результатов конкурсов (Гран-при, лауреаты, дипломанты I степени) но сумма не должна превышать 65 баллов.

Статус конкурса	Очное участие								Заочное участие с наградой
	Гран-при, Лауреат (1 место)		Лауреат (2, 3 место)		Диплом (4 место) Диплом I степени		Благодарственное письмо Диплом II, III степени		
	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	Соло	Анс. Конц.	Соло.	Анс. Конц.	
Региональный, краевой	50	45	43	40	36	34	30	30	30
Городской	45	40	38	35	32	30	28	28	28
Зональный, районный	40	35	33	30	28	26	25	25	25

Таблица 3.5

**КОНЦЕРТНАЯ, ВЫСТАВОЧНАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ**

Уровень концерта или статус концертной площадки	Очное участие ⁹					Заочное ¹⁰ участие
	соло	концертмейстер	в составе ансамбля (баллы в пропорциях)			
			2-6 чел.	7-17 чел. (ансамбли)	более 17 чел. (хоры, оркестры)	
Международный	50	50	52	58	65	35
Межрегиональный, всероссийский	45	45	47	53	60	33
Региональный, краевой	40	40	42	48	55	30
Городской	35	35	32	40	50	28
Районный ¹¹	28	28	30	35	40	25
Школьный (концерт класса) ¹²	25	25	25	25	25	25

⁹+ 5баллов за каждого последующего участника

¹⁰ оценивается по факту участия, без суммирования

¹¹ при наличии договора социального партнёрства.

¹² участие в концерте класса 90% учеников одного преподавателя.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОНЦЕРТМЕЙСТЕРЫ)

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда и оценка		Кол-во баллов
Уровень успеваемости учащихся по итогам предыдущей четверти	Успеваемость (допуск к экзаменам 100%)	Итоговая аттестация: аттестация выпускников на «отлично» <i>по итогам экзамена</i> (данный показатель устанавливается на учебный год): 40% 60% 85%	20-40 20 30 40
	Повышение успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	Повышение показателей промежуточной аттестации: увеличение количества отличников <i>по результатам контрольных уроков, академических концертов, просмотров II учебного полугодия</i> (данный показатель устанавливается на учебное полугодие): на 5% на 10% на 15%	7,5-15 7,5 10 15
Качество подготовки учащихся по итогам предыдущей четверти	Качество знаний не менее 30% (по результатам контрольных уроков, академических концертов, просмотров)	Промежуточная аттестация учащихся на «отлично» <i>по итогам I, II учебного полугодия</i> (данный показатель устанавливается на полугодие): 30% 40% 60%	9,5-20 9,5 15 20
	Своевременное выполнение плана мероприятий учреждения	Своевременное выполнение плана мероприятий учебно-воспитательной работы (данный показатель устанавливается за квартал): выполнение плана мероприятий учебно-воспитательной работы выполнение распоряжений директора, заместителей директора, заведующих отделениями	15-30 15 15

ИНЫЕ РАБОТНИКИ МБУДО «ДМШ № 2»

№ п/п	Должность	Наименование критериев оценки результативности и качества труда	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах	
1.	Начальник хозяйственного отдела	Стабильность функционирования курируемого направления (по итогам предыдущего квартала)	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы	10	
			Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	10	
			Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	10	
		Обеспечение качества предоставляемых услуг (по итогам предыдущего квартала)	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	10	
			Увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	10	
			Особый режим при подготовке к мероприятиям городского и краевого уровней	10	
			Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных	10	
			Отсутствие претензий к деятельности подразделения со стороны администрации учреждения	10	
		Делопроизводитель	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений директора и администрации учреждения	40
				соблюдение правил хранения документов на бумажных и электронных носителях	35
	Инспектор по кадрам	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Оперативное отслеживание изменений в трудовом законодательстве РФ и своевременное их применение в работе учреждения	20	
			Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	20	
			Отсутствие официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков и т.п.	20	
			Качество состояния работы по воинскому учету и бронированию граждан	15	
	Библиотекарь	качество и эффективность	Проведение массовых мероприятий, способствующих нравственному воспитанию	40	

		библиотечных процессов по своему направлению деятельности (по итогам предыдущего квартала)	и эффективному усвоению знаний учащимися учреждения	
		внедрение разнообразных, привлекательных форм массовой работы (по итогам предыдущего года)	Внедрение инновационных форм и методов работы с читателями (минимум 1 форма в год Эффективное взаимодействие, в том числе и с целью ознакомления с положительным опытом, с библиотеками города и другими учреждениями культуры по различным вопросам в целях улучшения деятельности библиотеки	40
		качественное выполнение информационно-библиографических запросов с использованием различных типов источников (по итогам предыдущего квартала)	Своевременное ведение необходимой документации по учету фонда библиотеки	20
			Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб на деятельность работника	20
	Звукорежиссёр	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Повышение квалификации на краткосрочных курсах. семинарах. конференциях	10
			Отсутствие претензий к качеству выполняемых работ со стороны администрации, работников	20
			Своевременное обеспечение работников учреждения звуковым оборудованием для проведения мероприятий	45
	Настройщик пианино и роялей	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям	20
			Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	20
			Особый режим при подготовке к мероприятиям городского и краевого уровней	35
	Инженер - электроник	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации учреждения	20
			Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30
			Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя	25

		квартала)		
Специалист по охране труда	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)		Отсутствие официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков и т.п.	20
			Соблюдение сроков предоставления отчетности, других сведений	35
			Обеспечение размещения информации в области охраны труда на официальном сайте учреждения	20
Кладовщик	Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала)		Своевременный прием, учет и отпуск материальных ценностей. Своевременный учет складских операций. Обеспечение выполнения правил оформления и сдачи приходно–расходных документов. Своевременная подача заявок на приобретение материальных ценностей	20
			Контроль за обеспечением сохранности выдаваемых и складированных материальных ценностей	40
			Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб на деятельность работника	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам квартала, учебного или календарного года)		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса	20
			Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	20
			Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	10
			Увеличение объёма выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	10
			Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	20
Гардеробщик	Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала)		Отсутствие случаев хищения и порчи имущества, сдаваемого в гардероб	30
			Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса,	20
			Корректность по отношению к посетителям. учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, работникам школы	10
			Увеличение объёма выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	20

	Дворник	Качественное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации учреждения	20
			Своевременное и качественное выполнение сезонных работ по уборке территории	60
2.	Сторож (вахтер)	Качественное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Отсутствие случаев порчи здания и оборудования на территории школы, неучтенного выноса инструментов	30
			Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса	20
			Корректность по отношению к посетителям. учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, работникам школы	10
			Увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	20

КРИТЕРИИ
оценки результативности и качества деятельности
учреждений для установления руководителям, их заместителям
выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и
ответственности при выполнении поставленных задач, за качество
выполняемых работ в учреждениях дополнительного образования

Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений		Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, проценты
1	2	3	4
сложность организации и управления учреждением	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг (внедрение новых видов услуг) Внедрение новых образовательных программ Проведение творческих школ		до 20
	Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	Получение грантов федеральных региональных муниципальных	7 5 3
		Работа с коммерческими партнерами: Привлечение новых партнеров (заключение договора) Взаимодействие в рамках имеющихся договоров	7 6
		Обучение контингента на внебюджете: - от 100 человек - <u>от 300 человек</u> - от 500 человек	1 3 5
		Предоставление иных платных услуг	7
	Разработка и применение новых технологий при	Участие в городских коллегиальных органах и группах (советах, проектных группах, оргкомитетах и т.п.)	2

	решении социокультурных задач, стоящих перед обществом	Проведение методических мероприятий (семинаров, конференций) Открытого школьного уровня	1	
		Городского, регионального уровня	2	
		Информационная открытость учреждения в социальных сетях (ВКонтакте, Телеграм и т.п.)		
		На сайте	5	
		В аккаунтах учреждения в соц. сетях	4	
		Достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждений	Реализация образовательным учреждением всех пунктов планов месячного,	3
	годового		5	
	Реализация предпрофессиональных программ - % от общего количества учащихся.		от 80 до 100%	9
			от 50 до 70%	7
			от 30 до 50%	5
Поступление в профильные вузы, ссузы выпускников школы	Более 10% от выпуска		9	
	от 5 до 10%		7	
	от 1 до 5%		1-5	
Реализация адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ как средство реализации инклюзивного образовательного процесса	От 3-х программ	9		
	2 программы	7		
		5		
	1 программа			
Наличие победителей и призеров (конкурсы, один из уровней):	международный	8		
	всероссийский	6		
	региональный	4		
	муниципальный	2		
Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых (фестивалей, конкурсов, концертов)		5		
	Проведение мероприятий (концертов, встреч, мастер-классов) для детей с ОВЗ	5		
Обеспечение безопасных условий	Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях	13		

в учреждении	надзорных органов		
	Подготовка (ремонт) учреждения к новому учебному году		9
	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность		9
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя		10
	Полнота и достоверность информации на официальном сайте		10
	Улучшение материально-технической базы за счет внебюджетных источников приобретение нового оборудования, музыкальных инструментов		до 20
Эффективность реализуемой кадровой политики	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах (один из критериев)	Наличие участников	3
		Наличие победителей	8
	Профессиональные достижения заместителя руководителя	Участие в мероприятиях (выступления, публикации) муниципального уровня, регионального и международного уровня	5 8
		Личные победы в профессиональных конкурсах (1 - 3 место)	8

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная
школа № 2»

Лободенко Н.Ю. Лободенко

« 01 » апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальна школа № 2»

Казанцева А.Н. Казанцева



« 01 » апреля 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школы № 2»(далее МБУДО «ДМШ № 2»)разработаны на основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДМШ № 2.

1.2. Правила регулируют внутренний трудовой распорядок работников МБУДО «ДМШ № 2», работающих по трудовому договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем.

«Трудовой договор» - это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику под роспись, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок;

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются

отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с директором и заместителями директора;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

несовершеннолетних;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, для заместителей директора, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С Работником может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Поступающие на работу в МБУДО «ДМШ № 2» при заключении трудового договора предъявляют Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Иные документы, установленные Трудовым кодексом, иными Федеральными законами.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Работодатель (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

Согласно п. 47 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, при выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее, с работника взимается плата, размер которой определяется размером расходов на их приобретение, за исключением случаев, массовой утраты работодателем трудовых книжек работников, неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине работника.

2.3. До заключения трудового договора Работник обязан пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) и психиатрическое освидетельствование.

Предварительный медицинский осмотр (обследование) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Работодателя.

2.4. До заключения трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись Правилами, Положением о защите персональных данных, Уставом, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован специалистом по охране труда по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора или работника, на которого возложены обязанности директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в МБУДО «ДМШ № 2» свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа является для работника основной), за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

В вопросах оформления трудовых книжек и предоставлении сведений о трудовом стаже, работодатель руководствуется действующим законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

соглашение сторон;

истечение срока действия срочного трудового договора;

инициатива работника;

инициатива работодателя;

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

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие подходящей для него работы;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в соглашении).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя (в лице директора или работника, на которого возложены обязанности директора) и работника.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом работодателя (директора или работника, исполняющего его обязанности) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление подается Работодателю и регистрируется в журнале регистрации. 2-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление Работник сообщает Работодателю в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

В том случае, если Работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, на которого возложены

обязанности директора) свидетельствует о согласии с желанием Работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении Работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.11. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае Работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда Работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы Работника в этот день превышает время работы Работодателя, Работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день. В указанном случае в таблице учета рабочего времени отражается фактическое количество отработанных часов.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае:

ликвидации организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

сокращения численности или штата работников (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

смены собственника имущества организации (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ;

в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников Организации, работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в МБУДО «ДМШ № 2» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.16. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.17. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.18. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Организации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске).

2.19. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора (или работника, на которого возложены обязанности директора).

2.20. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении (и/или сведения о трудовой деятельности), произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),

день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет)

и иные подобные случаи.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники обязаны:

добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения Работодателя;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

соблюдать правила противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу работодателя:

- перед уходом закрывать окна, выключать свет, электрообогреватели, убирать на место пульты, подставки, стулья, приводить в порядок своё рабочее место, закрывать дверь, сдавать ключ на вахту;

- перед уходом закрывать крышки пианино и роялей;

- хранить музыкальные инструменты в специально оборудованных местах;

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

систематически (не реже, чем 1 раз в 5 лет) повышать свою квалификацию (в том числе проходить обучение по направлению работодателя);

проходить аттестацию на квалификационную категорию один раз в 5 лет;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, если отсутствует квалификационная категория;

неуклонно соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, в помещении использовать сменную обувь, а также соблюдать чистоту на территории МБУДО «ДМШ № 2»;

воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах;

проводить работу по своевременной родительской плате;

отвечать за сохранность контингента учащихся, за перевод их в следующий класс и выпуск из школы;

нести персональную ответственность за своевременность и точность заполнения установленной учебной документации;

в случае невыхода на работу по уважительной причине, заблаговременно предупредить администрацию. За срыв учебного процесса преподаватель несёт персональную ответственность.

Должностные обязанности, виды работ, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются, помимо трудового договора, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей служащих и профессионального стандарта. Работодатель самостоятельно определяет квалификационные требования, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом, иными нормативными актами Российской Федерации.

3.2. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

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

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законом порядке;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников;

укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;

обеспечить своевременное составление планов работ и организацию контроля за выполнением планов;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Рабочее время и время отдыха.

Дни выплаты заработной платы

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Продолжительность работы преподавательского состава не должна превышать 36 часов в неделю. Продолжительность работы учебно-вспомогательного персонала не должна превышать 40 часов в неделю.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно [пункту 2.2](#) приложения 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) 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 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

5.2.3. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (с указанием продолжительности рабочего дня, времени начала и окончания рабочего дня (или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора. Установление работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

5.2.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.2.5. Накануне нерабочих праздничных дней (перечень нерабочих праздничных дней см. в п. 5.8 Правил) продолжительность рабочего дня сокращается.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора. В приказе отражаются: причины привлечения работников к работе; конкретные дни работы; поименный список привлекаемых к работе работников; выходные дни (отгулы), предоставляемые в замен дней, в которые работники привлекаются к работе (при наличии от работников соответствующих заявлений и возможности их удовлетворить).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Организации. В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.6. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого

учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Режим рабочего времени.

5.3.1. Для учебно-вспомогательного состава и администрации МБУДО «ДМШ № 2» (за исключением работников, выполняющих работу по графику сменности – сторожей-вахтеров) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Рабочее время: с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

5.3.2. Для преподавательского состава МБУДО «ДМШ № 2» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

5.3.3. Учет рабочего времени преподавателей осуществляется в астрономических часах. Фактическая нагрузка каждого преподавателя и концертмейстера в один астрономический час включает урок 40 минут и другие виды учебно - методической и воспитательной работы определенной должностными инструкциями.

5.3.4. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается администрацией школы в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса, с нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий.

5.3.5. Режим работы МБУДО «ДМШ № 2» устанавливается уставом. Начало работы 8:00 окончания – 20:00 часов. Школа работает по двухсменному режиму.

5.3.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Время начала и окончания работы регистрируется работниками школы лично в книге учёта рабочего времени.

5.3.7. Педагогический состав школы работает по индивидуальному расписанию, утвержденному администрацией МБУДО «ДМШ № 2».

5.3.8. Расписание занятий составляется максимально удобно для учащихся. Один экземпляр подается в учебную часть, другой прикладывается к журналу.

5.3.9. Необходимые учебные пособия, оборудование и аппаратура подготавливаются до начала занятий.

5.3.10. В случае необходимости администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующего работника.

5.3.11. Во время замещения составляется временное расписание занятий и проведение их фиксируется в журнале на странице замещений.

5.3.12. Преподаватель, замещающий отсутствующего работника, несёт персональную ответственность за преемственность и качество обучения.

5.3.13. Переносы занятий и проведение дополнительных занятий с учащимися, внеклассные мероприятия, смена класса, назначение репетиций в зале осуществляются только с разрешения администрации.

5.3.14. В отсутствие преподавателя концертмейстеры и иллюстраторы должны проводить занятия с учащимися в объёме тарификационной нагрузки.

5.3.15. Расписание всех видов занятий вывешивается на видном месте.

5.3.16. В случае опоздания или прогула, работник обязан дать объяснение по данному факту лично директору без специального напоминания.

5.3.17. В дни осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, преподаватели должны привлекаться к выполнению различной работы в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул.

5.4. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени.

5.5. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.6. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня всем работникам предоставляется обеденный перерыв 1 час, который в рабочее время не включается.

Работники, выполняющие работу по скользящему графику, отдыхают и принимают пищу в рабочее время. Работодатель обязан организовать возможность приема пищи на рабочем месте указанным работникам, если нет возможности предоставить обеденный перерыв.

В случае если рабочее время составляет 4 часа и менее, обеденный перерыв может не предоставляться.

5.7. Выходные дни.

Для работников (за исключением педагогических работников, работников, работающих по графику сменности) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Работникам, выполняющим работу по графику сменности, выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками выхода на работу.

5.8. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;
23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.

В случае изменения (добавления, уменьшения, переноса) праздничных дней, настоящие Правила изменениям не подлежат.

5.9. Отпуска.

5.9.1. Работникам МБУДО «ДМШ № 2» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодных отпусков:

56 календарных дней – педагогическим работникам;

28 календарных дней – учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу;

31 календарный день – работникам моложе 18 лет;

30 календарных дней – инвалидам;

2 рабочих дня за месяц работы - работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

5.9.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы – часть, превышающая 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.9.3. Работникам МБУДО «ДМШ № 2», помимо основного оплачиваемого отпуска, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в г. Красноярске.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.9.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором МБУДО «ДМШ № 2» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);

инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);

Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);

Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»).

5.9.5. Работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.9.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;

другим категориям работников, в соответствии с действующим законодательством.

5.9.7. По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты отпуска. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы директора (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.9.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.9.9. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.9.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ). Работодатель

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.10. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца — 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца — 5 числа следующего месяца.

Заработная плата вновь принятым работникам за первый месяц работы выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные в МБУДО «ДМШ № 2» для выплаты заработной платы, в размере, пропорциональном фактически отработанному в расчетном периоде времени.

Работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, 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.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде Работодатель поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением Почетной Грамотой.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБУДО «ДМШ № 2») в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.

совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

принятие необоснованного решения директором, его заместителями и повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Работодателя, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Работодателя.

однократное грубое нарушение директором, его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников (как мера дисциплинарного взыскания) в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором (или работником, на которого возложены обязанности директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

8. Особенности трудовых отношений с отдельными категориями работников (дистанционный труд)

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в

письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию),

отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия

соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо,

отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 2»

Лободенко Н.Ю. Лободенко

«01» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 2»

Казанцева А.Н. Казанцева



«01» апреля 2023 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

На 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма затрат в рублях
1	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	При вводе новых должностей	Комиссия по управлению рисками	-
2	Проведение вводных инструктажей по охране труда	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	При приёме на работу	Ведущий специалист по охране труда	-
3	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	Постоянно	Ведущий специалист по охране труда	-
4	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	Каждые 6 месяцев	Ведущий специалист по охране труда	-
5	Обучение по охране труда руководителей и специалистов во внешнем Учебном центре	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников"	Февраль-Март	Ведущий специалист по охране труда	6000,00
6	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны"	Апрель-Май	Ведущий специалист по охране труда, комиссия по	-

		труда работников		проверке знаний требований охраны труда	
7	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ	Октябрь-ноябрь	Ведущий специалист по охране труда	120000,00
8	Проверка санитарно-гигиенического состояния административных и вспомогательных помещениях	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. № 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежемесячно	Ведущий специалист по охране труда	-
9	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	ТК РФ Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	По мере необходимости	Ведущий специалист по охране труда	-
10	Присвоение I группы допуска по электробезопасности.	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"	Февраль	Ведущий специалист по охране труда	-
11	Проведение собрания трудового коллектива, на котором будут подведены итоги работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий год	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	Декабрь	Ведущий специалист по охране труда и ответственные по охране труда	-
12	Устройство новых отопительных систем в учебных и подсобных	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	Июнь-август	Начальник хозяйственного отдела	30000,00

	помещениях, тепловых и воздушных завес, установок дезинфекции воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды помещений, соответствующего нормативным требованиям.				
13	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела	10000,00
14	Текущий ремонт учительской комнаты	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	Июль	Начальник хозяйственного отдела	6000,00
15	Приобретение стендов, наглядных материалов.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	Май, ноябрь	Ведущий специалист по охране труда	3000,00
16	Содержание в надлежащем виде пешеходных дорог, тротуаров на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	В течение года	Начальник хозяйственного отдела	-
17	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	По мере необходимости	Ведущий специалист по охране труда	-

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 79

А. Н. Казанцева

Директор МУП «ДМШ № 2»
А. Н. Казанцева

07.01.2023

