

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗМИЕВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

От работодателя:

Директор МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»


Ю.М. Сень



От имени трудового коллектива:

Представитель работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»


Г.В. Симонова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022 – 2024 г.г.

коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе по труду администрации Свердловского района

Регистрационный № 7-к от «10» февраля 2022 г.

Главный специалист по труду
администрации Свердловского района


(О.М. Маслова)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств» Свердловского района Орловской области (далее - МБУ ДО «Змиевская ДШИ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице - Сень Юлии Михайловны, директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

Работники образовательного учреждения, в лице их представителя - Симоновой Галины Владимировны - (далее представитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Представитель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №1);
- 2) Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №2);
- 3) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. №268 (Приложение №3);
- 4) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г. (в новой редакции от 04.05.2017 г.) (Приложение №4);
- 5) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г. (в новой редакции от 04.05.2017 г.) (Приложение №5);
- 6) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. №268 «Об утверждении новой редакции примерного положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №6);
- 7) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. №268 «Об утверждении новой редакции примерного положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №7);
- 8) Положение о проведении инструктажей по охране труда МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №8);
- 9) Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №9);
- 10) Положение о продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска сотрудников учреждения (Приложение №10);
- 11) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №11);
- 12) Положение о предоставлении материальной помощи работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №12).

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами. Если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, выплата заработной платы.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.8. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей устанавливается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения представителя работников.

2.9. При установлении преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём.

Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен или увеличен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам,
 - сокращения количества классов или отчисления учащихся школы искусств,
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же образовательном учреждении на все время либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях),
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем за ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа классов или количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, а также изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст.173-176ТК РФ).

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст.173-176 ТК РФ), также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления культуры).

- способствовать организации аттестации педагогических работников учреждения в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.3. По результатам аттестации (выписки из распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования или выписки из протокола аттестационной комиссии МБУ ДО «Змиевская ДШИ») педагогическим работникам устанавливается:

- соответствует (не соответствует) занимаемой должности;

- соответствие (не соответствие) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Стороны договорились:

3.5.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5.2. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

3.6. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы только на должности, по которой присвоена категория.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

Уведомлять представителя работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет,

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определённый срок, работодатель гарантирует приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (ст. 333 ТК РФ).

5.1.3. Продолжительность нормируемой части педагогической работы преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия (независимо от их продолжительности) и короткие перерывы между ними. При этом количество часов учебной нагрузки, установленной преподавателям в тарификации, соответствует количеству проводимых ими занятий.

Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом

образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, планами работы, в т.ч. личными планами работников.

5.1.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

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

5.1.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.6. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.2. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для работника.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном (ст.372 ТК РФ).

После утверждения переносить график отпусков можно лишь в исключительных случаях и только с согласия работника.

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

5.4. Работнику, работающему по совместительству, должен быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе.

5.5. До истечения 6 месяцев непрерывной работы, заявлению работника отпуск должен быть предоставлен женщинам:

- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

5.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по родам и беременности в соответствии со ст. 255 ТК РФ.

5.7. В соответствии со ст.256 ТК РФ, по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5.8. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место (должность) работы, отпуска по уходу засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а так же в стаж работы по специальности.

5.9. Согласно ст.260 ТК РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в независимости от стажа работы.

5.10. Работодатель обязуется:

Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье, в случае регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- представителю работников 1 календарный день;

5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска до одного года (Приложение №6).

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение № 2).

6.1.2. Должностные оклады (тарифные ставки) заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо наличия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.1.3. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих определяется по тарифным разрядами, межразрядным тарифным коэффициентам и тарифным ставкам по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных учреждений.

6.1.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Оплата труда работников производится два раза в месяц 16го числа и не позднее 5го числа месяца, следующим за отчетным.

6.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение № 2).

6.1.6. На преподавателей, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляется и утверждается тарификация.

6.2. Условия и конкретные размеры выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе Положения «О компенсационных и

стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденного директором учреждения с учётом мнения общего собрания трудового коллектива (Приложение № 4).

6.3. Система распределения видов материального поощрения включает компенсационные и стимулирующие выплаты: постоянные (установленные сроком на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), единовременные (в связи с выполнением определенной работы, ее качеством и результатами), оказание материальной помощи и премирования.

Виды материального поощрения распределяются общим собранием трудового коллектива (оформляется протокол) и оформляются приказом директора.

6.4. Работодатель обязуется сохранять за работниками, приостановившими работу на весь период до выплаты ему задержанной зарплаты, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.6. Оказание материальной помощи работникам производится на основании Положения о предоставлении материальной помощи работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ». Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов (Приложение № 7).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.1.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанные со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

7.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым Кодексом (гарантии при приёме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- сохранение средней заработной платы за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий и др.);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет средств фонда оплаты труда. В указанных случаях освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих

учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

7.4. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;

- работникам слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной работы квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий по охране труда.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и организовывать проведение инструктажа согласно Положению о проведении инструктажей по охране труда МБУ ДО «Змиевская ДШИ» и противопожарной безопасности на начало учебного года (Приложение №3).

8.1.2. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.3. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в соответствии с федеральным законодательством.

8.1.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.5. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.1.6. Проводить специальную оценку условий труда.

8.1.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.1.2. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работнику, представляющим интересы трудового коллектива учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.3. Работодатель предоставляет представителю работников необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.2. Представитель работников обязуется:

9.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

9.2.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.3. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.2.4. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.2.5. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.2.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.2.7. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.2.8. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации Свердловского района.

10.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.4. Настоящий Коллективный договор вступает в действие с 01 января 2022 г. и действует в течение трех лет. Коллективный договор может быть продлен на три года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (протокол прилагается).

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Змиевская детская школа искусств»
Свердловского района Орловской области**

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»
протокол № 02
от «28» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»

Сень Ю.М.
Приказ №11 от 28 января 2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств» Свердловского района Орловской области (далее – МБУ ДО «Змиевская ДШИ»), повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и дисциплине труда, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 238 ТК РФ).

1.4. Цель Правил внутреннего трудового распорядка - регулирование трудовых отношений внутри МБУ ДО «Змиевская ДШИ», укрепление дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокой производительности труда и творческого подхода к делу.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

1.7. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБУ ДО «Змиевская ДШИ» совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Змиевская ДШИ» утверждаются директором учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на информационном стенде и официальном сайте МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

2. Порядок приема и увольнения работников.

Порядок приема, увольнения и перемещения работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» определяется нормами действующего Трудового кодекса РФ с учетом специфики, установленной для отдельных работников.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

б) 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 федеральным законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с основного места работы с указанием должности и графика работы.

2.1.4 Кроме документов, перечисленных в п.п. 2.1.3, администрация может потребовать характеристику с последнего места работы, учебы (а также уточнить эту характеристику в организации, ее выдавшей), индивидуальный номер налогоплательщика, свидетельство о рождении детей.

2.1.5. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них надо получить согласие работника):

- анализом представленных документов;

- собеседованием;

- установлением испытательного срока до 3х месяцев, для главного бухгалтера до 6 месяцев.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ТК РФ, ст. 68).

2.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в учреждении является для работника основной. Запись в трудовой книжке работника производится согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек в учреждениях.

2.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ ДО «Змиевская ДШИ». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» хранится в отделе культуры и архивного дела администрации Свердловского района.

2.1.9. На каждого работника МБУ ДО «Змиевская ДШИ» ведется личное дело, состоящее из описи, листка учета кадров, заявления о приеме на работу, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении, поощрении и увольнении, аттестационного листа, заявлений работника.

2.1.10. Личное дело работника хранится в МБУ ДО «Змиевская ДШИ», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами МБУ ДО «Змиевская ДШИ», соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы МБУ ДО «Змиевская ДШИ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Положением об обработке и передаче персональных данных;
- Положением об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»;
- Другими локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Провести вводный первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнал вводного инструктажа».

2.2. Прекращение трудового договора.

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

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели письменно.

2.2.3. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ или ФЗ «Об образовании в РФ», послужившей основанием для прекращения договора;
- выдать работнику в день увольнения заполненную трудовую книжку;
- произвести с работником окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом о получении трудовой книжки на руки, администрация МБУ ДО «Змиевская ДШИ» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление по почте. Со дня направления уведомления администрация МБУ ДО «Змиевская ДШИ» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.2.4. Работник, предупредивший администрацию о расторжении трудового договора на неопределенный срок, вправе до окончания срока предупреждения отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на освободившееся место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключение трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.2.5. Днем увольнения считается последний рабочий день.

2.2.6. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в «Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним».

2.2.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда квалификации пользуются категории сотрудников, установленные Трудовым кодексом РФ (ст. 179).

2.3. Работа по совместительству.

2.3.1. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3.2. Работа по совместительству может выполняться как по месту его основной работы, так и в других организациях. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.3.3. Оплата труда лицам, работающим по совместительству, производится по пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки часов.

3. Права работодателя.

3.1. Непосредственное управление МБУ ДО «Змиевская ДШИ» осуществляет директор.

3.2. Работодатель имеет право:

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

3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

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

3.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.3. Работодатель обязан:

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

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.3.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.3.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

3.3.7. предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением;

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

3.3.9. 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;

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

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

3.3.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. администрация МБУ ДО «Змиевская ДШИ» осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. при нахождении директора на больничном листе или в ежегодном основном отпуске, приказом директора назначается исполняющий обязанности директора с числа работников учреждения (по согласованию с учредителем).

4. Основные права и обязанности работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

4.1. *Работник имеет право на:*

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. право на участие в управлении МБУ ДО «Змиевская ДШИ», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном федеральным законодательством, Уставом школы, коллективным договором;

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

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. оплату труда за выполнение работ и обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями, по дополнительному соглашению администрации и работника школы;

4.1.16. почасовую оплату работы, носящую временный характер (по замене отсутствующего работника и др.);

4.1.17. дополнительные оплачиваемые дни к отпуску за работу без больничных листов в течение года (3 рабочих дня) (ТК РФ, ст. 116);

4.1.18. педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.1.19. длительный отпуск сроком до одного года, представляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. *Работник обязан:*

4.2.1. выполнять обязанности, возложенные на работника трудовым договором (контрактом), Уставом МБУ ДО «Змиевская ДШИ», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, распоряжениями администрации МБУ ДО «Змиевская ДШИ», а также должны отвечать требованиям соответствующих квалификационных характеристик, должностных инструкций.

4.2.2. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

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

4.2.4. приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала рабочего дня;

4.2.5. активно участвовать в улучшении материально-технической базы школы;

4.2.6. участвовать в работе коллегиальных органов управления;

4.2.7. педагогический работник обязан:

4.2.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также отвечать за сохранность контингента учащихся, за перевод их в следующий класс и выпуск из школы;

4.2.7.2. помимо уроков осуществлять внеклассную, воспитательную, методическую работу, работу по самообразованию и повышению квалификации, участвовать в общественной, просветительской деятельности школьного коллектива согласно учебно-воспитательному плану работы школы, утвержденном Педсоветом;

4.2.7.3. вести учебную документацию, по установленным формам, нести персональную ответственность за своевременность и точность ее заполнения согласно Положению о ведении документации преподавателя МБУ ДО «Змиевская ДШИ»;

4.2.7.4. соблюдать законные права и свободы учащихся, сочетая, уважение и внимание с разумной требовательностью, учитывая их возрастные способности, особенности, в полной мере обеспечивая индивидуальный подход;

4.2.7.5. преподаватели обязаны поддерживать постоянную связь с родителями учащихся;

4.2.7.6. при использовании преподавателями или учащимися музыкальных инструментов в личных целях оформить их использование документально через директора школы;

4.2.7.7. в случае не выхода на работу по уважительной причине заблаговременно предупредить администрацию школы, чтобы было возможно назначение преподавателей на замещение;

4.2.8. больничный лист и другие документы предоставлять директору в день выхода на работу;

4.2.9. в случае опоздания и прогула в момент выхода на работу дать объяснение по данному факту директору школы в устной или письменной форме без специального напоминания.

4.2. *Работникам школы запрещены следующие действия:*

4.2.1. курение и распитие спиртных напитков в здании школы искусств;

4.3. *Педагогическим работникам школы запрещены следующие действия:*

4.3.1. изменение расписания, перенос, отмена занятий без согласования с администрацией;

4.3.2. удлинение или сокращение продолжительности уроков и перерывов между ними;

4.3.3. оставление учащихся без присмотра, что может привести к травматизму учащихся, порче имущества школы;

4.3.4. отмена групповых занятий в связи с проведением школьных праздников, в которых не участвуют данные учащиеся;

- 4.3.5. прослушивание учащихся без преподавателей по специальности на академических концертах;
- 4.3.6. вход в аудиторию во время урока (исключение – администрация);
- 4.3.7. присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения преподавателей;
- 4.3.8. замечания преподавателям по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся;
- 4.3.9. удаление учащихся с уроков.

5. Рабочее время сотрудников и время отдыха.

5.1. В МБУ ДО «Змиевская ДШИ» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье). Начало занятий в школе не ранее 9.00, а их окончание не позднее 20.00.

5.2. Для административного персонала, работников культурно-досугового центра, обслуживающего персонала продолжительность рабочей недели – 40 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

5.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается методисту МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

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

Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Педагогическая работа преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБУ ДО «Змиевская ДШИ», данными Правилами, планами работы, в т.ч. личными планами работников и включает:

- с участием в работе педагогических, методических советов, заседаний Совета школы, с работой по проведению родительских собраний, внеклассных, воспитательных мероприятий;
- организацией и проведением консультативной, методической помощи родителям;
- изучением индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся, а также их семейных и жилищно-бытовых условий;
- временем, затрачиваемым на подготовку к работе по обучению, изучению методической и педагогической литературы, посещение концертов, спектаклей и т.д.;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой (заведование кабинетами, написание протоколов Педагогического, Методического советов и др.).

5.5. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи

установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.6. Режим работы директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, согласно режима работы школы, планов.

5.7. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения.

5.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается тарификацией МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного данным пунктом настоящих Правил.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых МБУ ДО «Змиевская ДШИ» является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин в классах. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин у преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов, дисциплин.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения преподавателям учебной нагрузки и заработной платы, в том

числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для МБУ ДО «Змиевская ДШИ» обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБУ ДО «Змиевская ДШИ» руководителем, определяется отделом культуры и архивного дела администрации Свердловского района. Преподавательская работа в МБУ ДО «Змиевская ДШИ» для директора совместительством не считается.

5.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени преподавателя и количеством учебных помещений.

5.11. Если педагогический работник не провел занятия по причине отсутствия учащегося, или в связи с карантинном в школе (на основании приказа директора), то данное время простоем не является и оплачивается в размере 100%.

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

5.13. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- работника, воспитывающего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работников, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 трудового стажа и других трудовых прав.

5.14. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращению на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;
- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность увеличенной нагрузки без согласия работника не может превышать одного месяца в течение календарного года).

5.15. Рабочее время свободное от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные учебно-воспитательным планом МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (заседание Педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.16. В случае необходимости администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников. Учебная

нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается дополнительно. Во время замещения составляется временное расписание занятий, и их проведение фиксируется в журнале.

5.17. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в школе является урок. Продолжительность одного урока - 45 минут (сольфеджио – 68 минут), продолжительность урока в группе раннего эстетического развития «Фантазия» составляет 35 минут. Перемена между уроками должна быть не менее 5 минут.

5.18. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.19. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.20. В каникулярное время персонал школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.21. Работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором МБУ ДО «Змиевская ДШИ» с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

представителю работников – 1 календарный день.

6. Применяемые к работникам мер поощрения и взыскания.

6.1. Работодатель поощряет работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», добросовестно выполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение премией, надбавкой стимулирующего характера к заработной плате;

5) ходатайство о присвоении почетного звания и награждении иными ведомственными и другими наградами.

Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Кроме перечисленных, к работникам могут применяться другие виды поощрений на основании Положения о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ ДОД «Змиевская ДШИ».

6.3. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.5. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом (ст. 77) или ФЗ- 273 «Об образовании в РФ».

6.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.7. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа или поведение работника.

Приказ директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания в отпуске; позднее шести месяцев со дня совершения проступка; позднее двух лет со дня совершения по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.9. Директор МБУ ДО «Змиевская ДШИ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета школы или общего собрания трудового коллектива.

7. Заключительные положения.

7.1. Правила вступают в силу со дня решения общего собрания трудового коллектива и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Действие Правил в период, указанный в п. 7.1., распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Змиевская детская школа искусств»
Свердловского района Орловской области

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением правительства Орловской области № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области» от 12 августа 2011 г., и устанавливает отраслевую систему оплаты труда для работников образовательных организаций и организаций осуществляющих образовательную деятельность.

2. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников образовательной организации.

3. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах: соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством; дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда; применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:

базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

базовая ставка – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников образовательной организации.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

7. Для работников, указанных в пункте 1 настоящего Положения, базовая единица устанавливается в размере:

5500 рублей – для педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей;

4200 рублей – для руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих образовательных организаций, педагогического персонала других образовательных организаций.»;

1. При установлении системы оплаты труда образовательная организация руководствуется:

1) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников образовательных организаций (приложение 1 к настоящему Положению);

2) Тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных организаций (приложение 2 к настоящему Положению)

3) Показателями и порядком отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя образовательной организации (приложение 3 к настоящему Положению);

4) Системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников образовательной организации (приложение 4 к настоящему Положению);

5) Порядком формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации (приложение 5 к настоящему Положению);

6) Порядком оплаты труда руководителя, главного бухгалтера образовательной организации (приложение 6 к настоящему Положению);

2. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается органом исполнительной власти специальной компетенции администрации Свердловского района Орловской области, осуществляющим функции по выработке нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере культуры и архивного дела и отражаются в трудовом договоре с руководителем образовательной организации.

3. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

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

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Педагогическим работникам образовательной организации, работающим на селе, установленные базовые ставки (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

6. Педагогическим работникам - выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательные организации в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и

образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

Приложение 1
к Примерному Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ БАЗОВЫХ СТАВОК
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО «ЗМИЕВСКАЯ ДШИ»

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений, предусмотренных пунктами 11,12 настоящего положения.

2. Тарифная ставка педагогических работников образовательной организации, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$\text{Оп} = \frac{\text{Об} \times \text{Чн}}{\text{Чс}} + \text{Км}, \text{ где:}$$

Оп – ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю (для образовательных организаций среднего профессионального и дополнительного профессионального образования – за норму учебной нагрузки в год);

Чн – фактическая нагрузка в неделю (для образовательных организаций среднего профессионального и дополнительного профессионального образования – за норму учебной нагрузки в год);

Чс – норма часов педагогической работы в неделю (для образовательных организаций среднего профессионального и дополнительного профессионального образования – за норму учебной нагрузки в год);

Км – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Таблица 1

**Классификация должностей
административного и педагогического персонала
образовательной организации**

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель образовательной организации, главный бухгалтер
Педагогический персонал (основной)	Преподаватель, методист, концертмейстер

3. Базовая ставка педагогического работника образовательной организации определяется по формуле:

$Об = Б * (Кк_1 + Кс_1) * Ксп_1$, где:

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Б – базовая единица;

Кк₁ – коэффициент квалификации;

Кс₁ – коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы, установленным органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, туризма, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, государственной регистрации актов гражданского состояния);

Ксп₁ - коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 2, 3,4.

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1 + гр. 3 + гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,14
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,28

2	Вторая	0,57	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,57
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,71
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,85
3	Первая	0,68	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,68
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,82
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,96
4	Высшая	0,79	Основное или среднее общее образование	0	1,79
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,93
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	2,07

Таблица 3

Коэффициенты стажа (Кс1)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,20
От 15 до 20 лет	0,15
От 10 до 15 лет	0,10
От 3 до 10 лет	0,05
До 3 лет	0,10

Таблица 4

Коэффициенты специфики работы (Ксп1)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
1	2

Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,2
Педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций в сфере культуры за работу по оказанию методической помощи организациям, органам местного самоуправления, другим образовательным организациям по направлению реализуемых программ	1,2
Педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций в сфере культуры за работу по организации и проведению всероссийских и региональных массовых мероприятий на базе образовательных организаций	1,1

5. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б) педагогической работы специалистов других организаций (исполнительного органа государственной власти области в сфере управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

в) за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Приложение 2
к Примерному Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты
и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

1. Тарифная ставка обслуживающего персонала образовательной организации определяется по следующей формуле:

$Ооп = Б \times Коп$, где:

Ооп – тарифная ставка обслуживающего персонала;

Б – базовая единица;

Коп – тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательной организации, значения которых приведены в таблице 1.

Таблица 1

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75

2. Профессии обслуживающего персонала образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Приложение 3
к Примерному Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

Показатели и порядок отнесения
организации к группе по оплате труда руководителя
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

1. Группа по оплате труда руководителя образовательной организации определяется исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливается в соответствии с показателями и порядком отнесения к группам по оплате труда руководителей (таблица 1).

Таблица 1

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
2	Наличие филиалов	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел.	до 20
3	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	до 10
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	За каждый вид	до 15
5	Наличие многопрофильности образовательной организации	До 5 специализаций	5
		До 10 специализаций	10
		До 15 специализаций	15
6	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе библиотеки		15
7	Наличие в образовательной организации творческих коллективов	За каждую единицу	5, но не более 20
8	Участие за предыдущий учебный год обучающихся образовательной организации в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках и других творческих мероприятиях районного,	Из расчета за каждого обучающегося	0,5, но не более 20

	регионального, всероссийского, международного уровней			
9	Количество проведенных концертов, фестивалей, конкурсов	Из расчета за каждую единицу	2 но не более 20	
10	Наличие у работников образовательной организации наград	От 1 до 5 % коллектива	5	
		От 5 до 10 % коллектива	10	
		От 10 до 20 % коллектива	15	
		Свыше 20 % коллектива	20	
11	Наличие оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе выставочного, концертного залов	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20	
12	Наличие обслуживаемой проводной и (или) беспроводной локальной сети	За каждую локальную сеть	до 40	
13	Наличие учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных к использованию учебно-методическими центрами и отделами профильных министерств	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20	
14	Создание и использование в учебном процессе образовательной организации мультимедийных пособий по дисциплинам учебного плана	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20	
15	Наличие оборудованных кладовых с музыкальными инструментами и концертными костюмами		15	
16	Наличие на балансе организации помещений, расположенных по разным адресам	За каждую единицу	10	
17	Наличие учащихся – призёров, участников конкурсов, фестивалей, олимпиад			
		международного уровня	За одного учащегося	5
		всероссийского уровня	За одного учащегося	3
		областного уровня	За одного учащегося	2

2. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Тип (вид) образовательного учреждения	Группы по оплате труда руководителей
---------------------------------------	--------------------------------------

		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
4	Школы и другие общеобразовательные организации, организации дополнительного образования детей и другие образовательные организации	свыше 400	до 400	до 300	до 250

3. Группа по оплате труда руководителя МБУ ДО «Змиевская ДШИ» определяется:

не чаще одного раза в год органом исполнительной власти специальной компетенции администрации Свердловского района Орловской области, осуществляющим функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере культуры и архивного дела (далее – орган исполнительной власти специальной компетенции) в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом исполнительной власти специальной компетенции.

5. Контингент обучающихся образовательных организаций определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января, при этом в списочном составе дети, обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся на нескольких отделениях учитываются один раз.

6. Для определения суммы баллов за количество дошкольных групп в образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

7. За руководителем образовательной организации, находящейся на капитальном ремонте, сохраняется группа оплаты труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Система выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

1. Общие положения

Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

Данная система устанавливает виды, условия и размеры компенсационных, стимулирующих выплат и премирования работников образовательной организации.

2. Выплаты компенсационного характера

1. Компенсационные выплаты работникам образовательной организации из числа педагогического, административного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}, \text{ где:}$$

K – компенсационные выплаты;

O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K_{pi} – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в пунктах 5-10 настоящего приложения.

4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

5. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективным договором образовательной организации, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам образовательной организации утверждаются положением о компенсационных выплатах, утвержденным коллективным договором образовательной организации или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

7. Руководитель образовательной организации проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

8. К выплатам компенсационного характера работникам образовательного учреждения относятся:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в ночное время;
- 3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе за:

- а) организацию работы библиотеки (при отсутствии должности библиотекаря);
- б) заведование кабинетами, отделами;
- в) обслуживание вычислительной техники;
- г) ведение делопроизводства;
- д) работу с библиотечным фондом школьных учебников;
- е) заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством);
- ж) другие условия, требующие компенсационных выплат.

9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

11. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в размере до 12 % от ставки (оклада) заработной платы, а для педагогических работников, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, – в размере до 25 % от ставки (оклада) заработной платы;

- за каждый час работы в ночное время – в размере до 40 % от ставки (оклада) заработной платы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Рекомендуемый минимальный размер выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 N554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника».

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, не менее установленных статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за сверхурочную работу – в размерах, не менее установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты стимулирующего характера

12. К выплатам стимулирующего характера для работников образовательной организации относятся ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты (премии) и иные выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

13. Размер выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

14. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа по результатам инновационной деятельности за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

15. Конкретные виды, размеры и периодичность выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации утверждаются Положением о стимулировании,

утвержденном коллективным договором образовательной организации или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

16. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам образовательной организации являются следующие качественные показатели:

1) достижение обучающимися и воспитанниками высоких показателей промежуточной и итоговой аттестации;

2) высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, предпрофильного и профильного обучения;

3) позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся и воспитанников по учебным предметам;

4) достижение обучающимися стабильно высоких показателей внеурочной творческой деятельности;

5) высокая результативность участия организации в конкурсах и смотрах муниципального, регионального и федерального уровней;

6) высокая эффективность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания;

7) высокая эффективность организации работ по реализации программы развития организации;

8) высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчетов и других документов, способствующих институционализации новой практики работы организации по достижению современных результатов образования;

9) стабильно качественное содержание помещений и территории организации в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение безопасности образовательного процесса;

10) качественное ведение документации;

11) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении организацией;

12) высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих или восстанавливающих здоровье технологий;

13) высокая эффективность работы по расширению общественного участия в управлении и организации образовательного процесса в организации.

17. В случае применения ежемесячных стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением о стимулировании по критериям эффективности деятельности, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

18. Отдельным категориям работников устанавливаются доплаты в размере 500 рублей в месяц:

а) работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации", значком "Отличник народного просвещения";

б) наставникам молодых специалистов.

19. Премирование работников образовательных организаций производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

20. Критериями для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам организации являются следующие качественные показатели:
1) обеспечение современного качества общего образования:

а) стабильность и рост качества образовательных результатов и их соответствие интеллектуальным и личностным способностям обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;

б) достижение обучающимися высоких показателей успеваемости и общественных презентаций;

в) высокие результаты итоговой аттестации по окончании обучающимися организации и других форм внешней независимой оценки качества;

г) наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней;

д) наличие сертифицированных достижений коллективов обучающихся по результатам творческих конкурсов, фестивалей разных уровней, кроме уровня организации;

2) сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса:

а) сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья обучающихся и воспитанников по результатам мониторингов;

б) высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих технологий;

в) высокая эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;

г) высокая эффективность работы по профилактике вредных привычек;

3) обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы:

повышение уровня сформированности ученического и родительского сообщества класса, группы или творческого объединения учащихся по сравнению с предыдущим периодом;

снижение пропусков обучающимися и воспитанниками уроков и занятий без уважительной причины;

снижение количества обучающихся и воспитанников, состоящих на учете в организации и комиссии по делам несовершеннолетних;

высокий уровень удовлетворенности обучающихся и их родителей отношениями в системах "Учитель - ученик", "Учитель - родитель", условиями образовательного процесса;

4) обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками организации:

а) высокая эффективность проводимых педагогом уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных образовательных технологий;

б) высокая эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных программ и индивидуальных учебных планов;

в) качественная разработка и своевременное внедрение программ сопровождения, рабочих программ реализации федеральных государственных требований, высокая эффективность выполнения образовательной программы организации;

г) высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы организации;

д) качественная разработка и своевременное внедрение программ оценки качества образовательного процесса в организации;

е) высокая эффективность содержательной деятельности информационного предметного центра, образцовое содержание кабинета;

ж) результативность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися и воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания;

з) снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

и) высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий;

5) руководителю методическим объединением, заместителю руководителя организации:

- а) высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса;
 - б) качественная организация предпрофильного и профильного обучения;
 - в) качественное выполнение плана воспитательной работы;
 - г) качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутреннего контроля;
 - д) высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
 - е) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении организацией;
 - ж) сохранение контингента обучающихся и воспитанников;
 - з) высокий уровень организации аттестации педагогических работников организации;
 - и) поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- б) младшему обслуживающему персоналу:

содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.

21. В случае применения разовых поощрительных выплат (премий) по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением о стимулировании по критериям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

22. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты в связи с праздничными датами;

другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и региональным отраслевым соглашением по организациям образования Орловской области.

23. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

работникам образовательной организации, включая главного бухгалтера, - в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда;

руководителю образовательной организации - в соответствии с правовыми актами уполномоченного исполнительного органа государственной власти Орловской области в сфере образования.

24. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

25. Из фонда оплаты труда образовательной организации работникам может быть оказана материальная помощь согласно положению о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеров, согласованных с общим собранием трудового коллектива образовательной организации в следующих случаях:

1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада (тарифной ставки);

2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок);

3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью лечения работника в размере должностного оклада (тарифной ставки);

4) при уходе в очередной отпуск в размере должностного оклада (тарифной ставки) не более 1 раза в год.

26. Материальная помощь выделяется на основании приказа образовательной организации с обязательным учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

27. На основании общего собрания образовательной организации создается комиссия по

принятию решений о размере стимулирования работников образовательной организации.
28. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о стимулировании осуществляются на основании приказа образовательной организации с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

29. Выплаты стимулирующего характера руководителю, главному бухгалтеру образовательной организации осуществляются в размере и порядке, установленном приложением 6 к настоящему Положению, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

Приложение 5
к Примерному Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда
работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

1. Установить, что фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется:

1) из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы основного персонала, указанного в таблице 1 приложения 1 к Примерному положению, осуществляющих образовательную деятельность, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из тарификационных списков образовательной организации по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

2) средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числа административного и учебно-вспомогательного персонала, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания образовательной организации по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года, но не более значений предельного соотношения средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числа административного и учебно-вспомогательного персонала и средств на оплату ставок (окладов) заработной платы всех работников образовательной организации (далее – норматив), указанных в таблице 1:

Таблица 1

Типы образовательных организаций, показатели	Норматив, %
государственные образовательные организации и государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность, за исключением оздоровительных лагерей (центров)	35

3) средств на выплаты компенсационного характера, которые для организаций дополнительного образования детей определяются в размере 5 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

4) средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.

Приложение 6
к Примерному Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

ПОРЯДОК
оплаты труда руководителя и главного бухгалтера
образовательной организации

1. Оплата труда руководителя и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) МБУ ДО «Змиевская ДШИ» состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности учащихся (воспитанников), отнесения образовательной организации к группам по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2. Показатели и порядок отнесения образовательной организации к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников определяются согласно приложению 3 к Положению.

3. Должностные оклады руководителя образовательной организации определяются по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times (\text{Кр}_1 + \text{Кр}_2) \times \text{Ксп}_1, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательной организации;

Б – базовая единица;

Кр₁ – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательной организации в зависимости от численности учащихся (воспитанников), значения которого приведены в таблице 1;

Кр₂ – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательной организации в зависимости от отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 2;

Ксп₁ – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 приложения 1 к Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям), с учетом условий, приведенных в пункте 4 настоящего Порядка.

Таблица 1

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Повышающий коэффициент (Кр ₁)
1	2
Свыше 1000 чел.	4
От 500 до 1000 чел.	3,75

От 250 до 500 чел.	3,5
До 250 чел.	3

Таблица 2

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент (Кр ₂)
1	2
I группа	1,5
II группа	1
III группа	0,5
IV группа	0,25

4. Должностной оклад главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается руководителем образовательной организации на 10–20 % ниже должностного оклада руководителя учреждения без учета коэффициентов специфики.

5. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящим работникам образовательной организации производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

6. Руководящим работникам образовательных учреждений устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

7. Компенсационные выплаты руководящим работникам образовательной организации устанавливаются в размерах и в порядке, установленных приложением 4 к Положению.

8. К выплатам стимулирующего характера для руководителя образовательной организации относятся премии и надбавки, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

9. Стимулирующие надбавки руководителю образовательной организации устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа, по результатам инновационной деятельности, за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

10. Критерии для установления стимулирующих надбавок руководителю образовательной организации представлены в таблице 3 настоящего Порядка.

Таблица 3

	Критерии оценки деятельности руководителя	%
1.	Основная деятельность образовательной организации	до 30
1.1	Организация дополнительного образования детей, за исключением учреждений спортивной направленности	
	результативность работы с одаренными обучающимися, в том числе наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов регионального и всероссийского уровня, участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах международного уровня	10
	сохранение контингента воспитанников	5
	положительная динамика материально-технического обеспечения учреждения за счет привлечения внебюджетных источников	5
	осуществление инновационной деятельности	5
	отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний органов управления образования, оперативность их выполнения	3

	обеспечение открытости и доступности информации об организации, создание и ведение официального сайта учреждения в сети Интернет	2
2. Финансово-экономическая деятельность организации		до 10
	достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	7
	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, достоверность и своевременность сдачи финансовой отчетности	3
3. Работа с кадрами		до 10
	стабильность кадрового состава учреждения	3
	доля аттестованных работников на высшую и первую квалификационные категории, переподготовка кадров	5
	участие педагогического персонала в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	2

11. Размеры стимулирующих надбавок руководителю и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются в процентах к должностному окладу.

12. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

13. Размеры надбавок главному бухгалтеру устанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказом руководителя образовательной организации, а руководителю – приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение, в порядке, установленном пунктами 20–26 настоящего Порядка.

14. Размеры стимулирующих надбавок руководителю образовательной организации могут быть уменьшены вплоть до отмены приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательная организация, в случае ухудшения показателей, являющихся критериями для установления размеров стимулирующих надбавок руководителю.

15. Премирование руководителя образовательной организации осуществляется на основании приказа органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение.

16. Премирование руководителя образовательной организации осуществляется с учетом следующих показателей:

1) положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в новой форме итоговой аттестации выпускных классов;

2) результаты готовности образовательной организации к новому учебному году (отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов в актах готовности);

3) ориентация образовательных услуг на региональный рынок труда в сфере профессионального образования;

4) конкретные успехи и достижения в различных областях деятельности образовательной организации, в том числе проведение на высоком организационном уровне мероприятий культурной направленности, семинаров, совещаний, конференций по вопросам развития образования, реализация предпрофессиональных программ.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному руководителю образовательной организации, ограничиваются объемом средств, направленных для

стимулирования руководителя данной образовательной организации на финансовый год.

17. Премирование главного бухгалтера образовательной организации осуществляется по решению руководителя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в размерах и порядке, установленных положением об оплате труда образовательной организации, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

18. Руководителю образовательной организации премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательная организация.

Главному бухгалтеру премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом руководителя образовательной организации.

19. На основании приказа отдела культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области, в ведении которого находится образовательная организация, создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования руководителя образовательной организации.

20. Состав и положение о комиссии определяются и утверждаются приказом отдела культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области, в ведении которого находится образовательная организация.

21. Отдел культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области, представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности образовательной организации, являющихся основанием для стимулирования руководителя.

22. Комиссия дает объективную оценку деятельности руководителя образовательной организации в соответствии с показателями качества труда руководителя образовательной организации и на основании критериев для установления размеров стимулирующих надбавок руководителю, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

23. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель образовательной организации имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

24. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии отдел культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области издает приказ об установлении стимулирующих надбавок или премировании руководителя образовательной организации.

25. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов образовательной организации от предпринимательской деятельности руководителю образовательной организации устанавливается надбавка в размере до 5 % доходов от платных образовательных и иных услуг, оказываемых образовательной организацией сверх утвержденного государственного задания, которая выплачивается за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

26. В пределах фонда оплаты труда образовательной организации руководящим работникам оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60) в размере должностного оклада;
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере до двух средних заработков, определенных в соответствии с действующим порядком исчисления среднего заработка;
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения с представлением документов об оплате, выданных медицинским учреждением, в размере должностного оклада;
- 4) при уходе в очередной отпуск в размере должностного оклада не более 1 раза в год.

27. Предельное соотношение среднемесячной оплаты труда руководителя , главного

бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера) (далее - коэффициент кратности) представлено в таблице 4.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера образовательной организации осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера.

Таблица 4

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Коэффициент кратности	
	руководитель	главный бухгалтер
Свыше 1000 чел.	до 5	до 4,5
От 750 до 1000 чел.	до 4,5	до 4
От 500 до 750 чел.	до 4	до 3,5
До 500 чел.	до 3,5	до 3

28. Расходы на оплату труда руководящих работников образовательной организации ограничиваются:

25% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 30 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

15% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 50 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

12% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 120 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

10% средств, направляемых иной образовательной организацией на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2018 г.
пгт. Змиевка

№ 236

О внесении изменений
в Примерное Положение об оплате труда
работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»,
утвержденное Постановлением Администрации
Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. №268

В соответствии с Постановлениями Правительства Орловской области от 26.03.2018 года № 113 и от 23.03.2017 года № 445 « О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области» постановляю:

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» Администрации Свердловского района Орловской области в действующей редакции согласно приложению 1.
2. Приложение 2 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» изложить в новой редакции согласно приложению 2.
3. Приложение 6 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» изложить в новой редакции согласно приложению 3.
4. Начальнику финансового отдела администрации Свердловского района (С.Н. Лаврова) обеспечить финансирование расходов по оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ».
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2018 года.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Свердловского района М.В. Толкунова.

Глава администрации
Свердловского района



С.А. Шумий О.Д. Шумий

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Змиевская детская школа
искусств» Свердловского района Орловской области

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением правительства Орловской области № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области» от 12 августа 2011 г., и устанавливает отраслевую систему оплаты труда для работников образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников образовательной организации.

3. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах: соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством; дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда; применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:
базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

базовая ставка – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников образовательной организации.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

7. Для работников, указанных в пункте 1 настоящего Положения, базовая единица устанавливается в размере:

5900 рублей – для педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей;

5200 рублей – для руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих образовательных организаций, педагогического персонала других образовательных организаций»;

8. При установлении системы оплаты труда образовательная организация руководствуется:

1) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников образовательных организаций (приложение 1 к настоящему Положению);

2) Тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных организаций (приложение 2 к настоящему Положению)

3) Показателями и порядком отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя образовательной организации (приложение 3 к настоящему Положению);

4) Системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников образовательной организации (приложение 4 к настоящему Положению);

5) Порядком формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации (приложение 5 к настоящему Положению);

6) Порядком оплаты труда руководителя, главного бухгалтера образовательной организации (приложение 6 к настоящему Положению);

9. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается органом исполнительной власти специальной компетенции администрации Свердловского района Орловской области, осуществляющим функции по выработке нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере культуры и архивного дела и отражаются в трудовом договоре с руководителем образовательной организации.

10. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

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

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

11. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Педагогическим работникам образовательной организации, работающим на селе, установленные базовые ставки (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

13. Педагогическим работникам - выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательные организации в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ БАЗОВЫХ СТАВОК
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО «ЗМИЕВСКАЯ ДШИ»**

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений, предусмотренных пунктами 11,12 настоящего положения.
2. Тарифная ставка педагогических работников образовательной организации, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$\text{Оп} = \frac{\text{Об} \times \text{Чн}}{\text{Чс}} + \text{Км}, \text{ где:}$$

Оп – ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю (для образовательных организаций среднего профессионального и дополнительного профессионального образования – за норму учебной нагрузки в год);

Чн – фактическая нагрузка в неделю (для образовательных организаций среднего профессионального и дополнительного профессионального образования – за норму учебной нагрузки в год);

Чс – норма часов педагогической работы в неделю (для образовательных организаций среднего профессионального и дополнительного профессионального образования – за норму учебной нагрузки в год);

Км – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Таблица 1

**Классификация должностей
административного и педагогического персонала
образовательной организации**

Группа персонала	Наименование должностей
------------------	-------------------------

Административный персонал	Руководитель образовательной организации, главный бухгалтер
Педагогический персонал (основной)	Преподаватель, методист, концертмейстер

3. Базовая ставка педагогического работника образовательной организации определяется по формуле:

$Об = Б * (Кк_1 + Кс_1) * Ксп_1$, где:

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Б – базовая единица;

Кк₁ – коэффициент квалификации;

Кс₁ – коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы, установленным органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, туризма, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, государственной регистрации актов гражданского состояния);

Ксп₁ – коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 2, 3, 4.

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1 + гр. 3 + гр. 5)
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,14
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,28
2	Первая	0,68	Среднее профессиональное образование	0,14	1,82

			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,96
3	Высшая	0,79	Среднее профессиональное образование	0,14	1,93
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	2,07

Таблица 3

Коэффициенты стажа (Кс₁)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,25
От 15 до 20 лет	0,20
От 10 до 15 лет	0,15
От 3 до 10 лет	0,10
До 3 лет	0,20

Таблица 4

Коэффициенты специфики работы (Ксп₁)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
1	2
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25

Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,2
Педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций в сфере культуры за работу по оказанию методической помощи организациям, органам местного самоуправления, другим образовательным организациям по направлению реализуемых программ	1,2
Педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций в сфере культуры за работу по организации и проведению всероссийских и региональных массовых мероприятий на базе образовательных организаций	1,1
Педагогическим работникам организаций дополнительного образования за часы реализации дополнительных предпрофессиональных программ	1,15

5. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б) педагогической работы специалистов других организаций (исполнительного органа государственной власти области в сфере управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

в) за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

ПОРЯДОК
оплаты труда руководителя и главного бухгалтера
образовательной организации

1. Оплата труда руководителя и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) МБУ ДО «Змиевская ДШИ» состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности учащихся (воспитанников), отнесения образовательной организации к группам по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2. Показатели и порядок отнесения образовательной организации к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников определяются согласно приложению 4 к Положению.

3. Должностные оклады руководителя образовательной организации определяются по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times (\text{Кр}_1 + \text{Кр}_2) \times \text{Ксп}_1, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательной организации;

Б – базовая единица;

Кр₁ – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательной организации в зависимости от численности учащихся (воспитанников), значения которого приведены в таблице 1;

Кр₂ – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательной организации в зависимости от отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 2;

Ксп₁ – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 приложения 1 к Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям), с учетом условий, приведенных в пункте 4 настоящего Порядка.

Таблица 1

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Повышающий коэффициент (Кр1)
Свыше 1000 чел.	3,5
От 500 до 1000 чел.	3,2
От 250 до 500 чел.	3
До 250 чел.	2,75

Таблица 2

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент (Кр2)
1	2

I группа	1,5
II группа	1
III группа	0,5
IV группа	0,25

4. Должностной оклад главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются руководителем образовательной организации на 10–20 % ниже должностного оклада руководителя учреждения без учета коэффициентов специфики.

5. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящим работникам образовательной организации производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

6. Руководящим работникам образовательных учреждений устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

7. Компенсационные выплаты руководящим работникам образовательной организации устанавливаются в размерах и в порядке, установленных приложением 4 к Положению.

8. К выплатам стимулирующего характера для руководителя образовательной организации относятся премии и надбавки, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

9. Стимулирующие надбавки руководителю образовательной организации устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа, по результатам инновационной деятельности, за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

10. Критерии для установления стимулирующих надбавок руководителю образовательной организации представлены в таблице 3 настоящего Порядка.

Таблица 3

Организации дополнительного образования, включая организации спортивной направленности			
1.	Основная деятельность		до 14
1.1	Осуществление инновационной деятельности	Инновационные программы не разрабатывались, участие в работе экспериментальных площадок не принималось, семинары не проводились	0
		Наличие разработанных инновационных программ, программ деятельности детских общественных объединений, трудовых объединений школьников	2
		Наличие разработанных инновационных программ по видам деятельности, участие в работе экспериментальных площадок, проведение проблемно-обучающих семинаров	4
		Наличие разработанных инновационных программ по 6 видам деятельности, участие в работе экспериментальных площадок, проведение проблемно-обучающих семинаров	5
		максимум	5
1.2.	Положительная	Доля внебюджетных средств, привлеченных на	1

	динамика материально-технического обеспечения организации за счет привлечения внебюджетных источников	укрепление материально-технической базы: от 1% до 3% (от общего объема финансирования)	
		Доля внебюджетных средств, привлеченных на укрепление материально-технической базы: от 4% до 5% (от общего объема финансирования)	2
		Доля внебюджетных средств, привлеченных на укрепление материально-технической базы: от 6% до 7% (от общего объема финансирования)	3
		Доля внебюджетных средств, привлеченных на укрепление материально-технической базы: от 8% до 9% (от общего объема финансирования)	4
		Доля внебюджетных средств, привлеченных на укрепление материально-технической базы: от 10% и более (от общего объема финансирования)	5
		максимум	5
1.3.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации, создание и ведение официального сайта организации в сети Интернет	Отсутствие сайта организации дополнительного образования, соответствующего требованиям законодательства	0
		Наличие сайта организации дополнительного образования, соответствующего требованиям законодательства	2
		максимум	2
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей и педагогов на деятельность и руководство организации	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и работников учреждения	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и работников учреждения	2
		максимум	2
2.	Работа с обучающимися		До 13
2.1.	Результативность работы с одаренными обучающимися, в том числе наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов	Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального и всероссийского уровней	2

	регионального, всероссийского и международного уровней, количество мероприятий регионального, всероссийского и международного уровней, количество творческих объединений		
		Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, проведение учреждением не менее 10 мероприятий	4
		Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, проведение мероприятий регионального, всероссийского, международного уровней, наличие не менее 30 творческих объединений, проведение учреждением более 20 мероприятий	6
		Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, проведение мероприятий регионального, всероссийского, международного уровней, наличие более 40 творческих объединений, проведение учреждением более 30 мероприятий	8
		максимум	8
2.2.	Сохранение контингента воспитанников	От 11% до 15% обучающихся отчислены в течение года	1
		От 7% до 10% обучающихся отчислены в течение года	2
		От 4% до 6% обучающихся отчислены в течение года	3
		От 0% до 3% обучающихся отчислены в течение года	5
		максимум	5
3.	Финансово-экономическая деятельность организации		до 10
3.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, оперативность их выполнения при наличии	Наличие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, повлекших применение мер дисциплинарной и (или) административной ответственности, устраненных в установленные надзорными органами сроки	1
		Наличие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, устраненных в ходе проверок	2
		Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя	3

		максимум	3
3.2.	Достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	Достижение менее 85% установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	0
		Достижение от 85% до 90% установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	1
		Достижение от 90% до 95% установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	3
		Достижение от 95% до 100% установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	6
		Достижение от 100% и выше установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	7
		максимум	7
4.	Работа с кадрами		до 10
4.1.	Стабильность кадрового состава организации дополнительного образования	Свыше 30% работников организации дополнительного образования уволены в течение года	0
		От 20% до 30% работников организации дополнительного образования уволены в течение года	1
		От 10% до 20% работников организации дополнительного образования уволены в течение года	2
		Менее 10% работников организации дополнительного образования уволены в	3

		течение года	
		максимум	3
4.2.	Доля работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории, переподготовка кадров	Доля работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории, - от 50% до 60%	1
		Доля работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории, - от 70% до 80%	3
		Доля работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории, - от 90% до 100%	5
		максимум	5
4.3.	Участие педагогического персонала в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	Отсутствие участников в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	0
		Участие педагогического персонала в региональных профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	1
		Участие педагогического персонала в международных, всероссийских профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	2
		максимум	2

11. Размеры стимулирующих надбавок руководителю и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются в процентах к должностному окладу.

12. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

13. Размеры надбавок главному бухгалтеру устанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказом руководителя образовательной организации, а руководителю – приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение, в порядке, установленном пунктами 20–26 настоящего Порядка.

14. Размеры стимулирующих надбавок руководителю образовательной организации могут быть уменьшены вплоть до отмены приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательная организация, в случае ухудшения показателей, являющихся критериями для установления размеров стимулирующих надбавок руководителю.

15. Премирование руководителя образовательной организации осуществляется на основании приказа органа исполнительной государственной власти специальной компетенции,

в ведении которого находится образовательное учреждение.

16. Премирование руководителя образовательной организации осуществляется с учетом следующих показателей:

1) положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в новой форме итоговой аттестации выпускных классов;

2) результаты готовности образовательной организации к новому учебному году (отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов в актах готовности);

3) ориентация образовательных услуг на региональный рынок труда в сфере профессионального образования;

4) конкретные успехи и достижения в различных областях деятельности образовательной организации, в том числе проведение на высоком организационном уровне мероприятий культурной направленности, семинаров, совещаний, конференций по вопросам развития образования, реализация предпрофессиональных программ.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному руководителю образовательной организации, ограничиваются объемом средств, направленных для стимулирования руководителя данной образовательной организации на финансовый год.

17. Премирование главного бухгалтера образовательной организации осуществляется по решению руководителя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в размерах и порядке, установленных положением об оплате труда образовательной организации, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

18. Руководителю образовательной организации премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательная организация.

Главному бухгалтеру премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом руководителя образовательной организации.

19. На основании приказа отдела культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области, в ведении которого находится образовательная организация, создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования руководителя образовательной организации.

20. Состав и положение о комиссии определяются и утверждаются приказом отдела культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области, в ведении которого находится образовательная организация.

21. Отдел культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области, представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности образовательной организации, являющихся основанием для стимулирования руководителя.

22. Комиссия дает объективную оценку деятельности руководителя образовательной организации в соответствии с показателями качества труда руководителя образовательной организации и на основании критериев для установления размеров стимулирующих надбавок руководителю, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

23. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель образовательной организации имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

24. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии отдел культуры и архивного дела администрации Свердловского района Орловской области издает приказ об установлении стимулирующих надбавок или премировании руководителя образовательной организации.

25. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов образовательной организации от предпринимательской деятельности руководителю

образовательной организации устанавливается надбавка в размере до 5 % доходов от платных образовательных и иных услуг, оказываемых образовательной организации сверх утвержденного государственного задания, которая выплачивается за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

26. В пределах фонда оплаты труда образовательной организации руководящим работникам оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60) в размере должностного оклада;
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере до двух средних заработков, определенных в соответствии с действующим порядком исчисления среднего заработка;
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения с представлением документов об оплате, выданных медицинским учреждением, в размере должностного оклада;
- 4) при уходе в очередной отпуск в размере должностного оклада не более 1 раза в год.

27. Предельное соотношение среднемесячной оплаты труда руководителя, главного бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера) (далее - коэффициент кратности) представлено в таблице 4.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера образовательной организации осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера.

Таблица 4

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Коэффициент кратности	
	руководитель	главный бухгалтер
Свыше 1000 чел.	до 5	до 4,5
От 750 до 1000 чел.	до 4,5	до 4
От 500 до 750 чел.	до 4	до 3,5
До 500 чел.	до 3,5	до 3

28. Расходы на оплату труда руководящих работников образовательной организации ограничиваются:

25% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 30 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

15% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 50 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

12% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 120 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

10% средств, направляемых иной образовательной организацией на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 октября 2019 г.
пгт. Змиевка

№ 1011

О внесении изменений в
Примерное Положение об
оплате труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»,
утвержденное Постановлением
Администрации Свердловского
района Орловской области
№317 от 30.05.2012 г. (в редакции
от 04.05.2017 г.)

В соответствии с Постановлением Правительства Орловской области от 16.09.2019 года № 113 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области» постановляю:

1. Внести в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г. (в редакции Постановления администрации Свердловского района Орловской области № 268 от 04.05.2017 г.) следующие изменения:

а) Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для работников, указанных в пункте 1 настоящего Положения, базовая единица устанавливается в размере:
6154 рублей – для педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования по выявлению и поддержке одаренных детей образовательных организаций всех типов;
5424 рублей – для руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих образовательных организаций, педагогического персонала других образовательных организаций»;

б) В Приложении 1 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» «Порядок установления базовых ставок (должностных окладов) и другие условия оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» таблицу 2 изложить в следующей редакции:

«Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1 + гр. 3 + гр. 5)
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,19	1,19
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	1,33
2	Первая	0,68	Среднее профессиональное образование	0,19	1,87
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,01
3	Высшая	0,79	Среднее профессиональное образование	0,19	1,98
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,12

в) в пункте 1 Приложения 5 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» таблицу 1 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Типы образовательных организаций, показатели	Норматив, %
государственные образовательные организации и государственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, за исключением оздоровительных лагерей (центров)	35
Оздоровительные лагеря (центры)	70
Дополнительно при наличии:	
филиалов	5
автономных котельных	2
столовых	3
общежитий	2

г) Таблицу 3 Приложения 6 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Начальнику финансового отдела администрации Свердловского района (О.Н. Лаврова) обеспечить финансирование расходов по оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 октября 2019 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Свердловского района С.В. Толкунова.

Глава администрации
Свердловского района



О.Д. Шумай

Таблица 3

Организации дополнительного образования, включая организации спортивной направленности			
1.	Основная деятельность		до 15
1.1.	Осуществление инновационной деятельности	Наличие разработанных инновационных программ, программ деятельности детских общественных объединений, трудовых объединений школьников	2
		Наличие разработанных инновационных программ по видам деятельности, участие в работе экспериментальных площадок, проведение проблемно-обучающих семинаров	4
		Наличие разработанных инновационных программ по 6 видам деятельности, участие в работе экспериментальных площадок, проведение проблемно-обучающих семинаров	5
		максимум	5
1.2.	Положительная динамика материально-технического обеспечения организации за счет привлечения внебюджетных источников	Доля внебюджетных средств, привлеченных на укрепление материально-технической базы (от общего объема финансирования):	
		от 1% до 3%	1
		от 4% до 5%	2
		от 6% до 7%	3
		от 8% до 9%	4
		от 10% до 15%	5
		от 16% и более максимум	6 6
1.3.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации, создание и ведение официального сайта организации в сети Интернет	Наличие сайта организации дополнительного образования, соответствующего требованиям законодательства	2
		максимум	2
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей и педагогов на деятельность и руководство	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и работников учреждения	2
		максимум	2

	организации		
2.	Работа с обучающимися		До 14
2.1.	Результативность работы с одаренными обучающимися, в том числе наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, количество мероприятий регионального, всероссийского и международного уровней, количество творческих объединений	Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального и всероссийского уровней	2
		Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, проведение учреждением не менее 10 мероприятий	4
		Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, проведение мероприятий регионального, всероссийского, международного уровней, наличие не менее 30 творческих объединений, проведение учреждением более 20 мероприятий	6
		Наличие победителей и призеров олимпиад и конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней, проведение мероприятий регионального, всероссийского, международного уровней, наличие более 40 творческих объединений, проведение учреждением более 30 мероприятий	8
		максимум	8
2.2.	Сохранение контингента воспитанников	От 11% до 15% обучающихся отчислены в течение года	2
		От 7% до 10% обучающихся отчислены в течение года	4
		От 4% до 6% обучающихся отчислены в течение года	5
		От 0% до 3% обучающихся отчислены в течение года	6
		максимум	6
3.	Финансово-экономическая деятельность организации		до 10
3.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, оперативность их выполнения (при наличии)	Наличие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, повлекших применение мер дисциплинарной и (или) административной ответственности, устраненных в установленные надзорными органами сроки	1
		Наличие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, устраненных в ходе проверок	2
		Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя	3
		максимум	3

3.2.	Достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	от 95% и выше	7
		от 90% до 94%	3
		максимум	7
4.	Работа с кадрами		до 11
4.1.	Стабильность кадрового состава организации дополнительного образования	Доля уволенных в течение года работников (общей численности работников)	
		От 20% до 30%	1
		От 10% до 20%	2
		Менее 10%	4
		максимум	4
4.2.	Доля работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории	от 50% до 60%	1
		от 70% до 80%	3
		от 90% до 100%	5
		максимум	5
4.3.	Участие педагогического персонала в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	Участие педагогического персонала в региональных профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	1
		Участие педагогического персонала в международных, всероссийских профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	2
		максимум	2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 января 2021 г.
пгт. Змиевка

№ 6

О внесении изменений
в Примерное Положение об оплате труда
работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»,
утвержденное Постановлением Администрации
Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г.
(в новой редакции от 04.05.2017 г.)

В соответствии с Постановлением Правительства Орловской области от 12.11.2020 года № 697 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области» постановляю:

1. Внести в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г. (в новой редакции от 04.05.2017 г.) следующие изменения:

а) в Приложении 1 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» «Порядок установления базовых ставок (должностных окладов) и другие условия оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» таблицу 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

б) пункт 1 приложения 2 к Примерному положению изложить в следующей редакции:

«1. Тарифная ставка обслуживающего персонала образовательной организации определяется по следующей формуле:

$$\text{Ооп} = \text{Б} \times \text{Коп} \times 1,03, \text{ где:}$$

Ооп – тарифная ставка обслуживающего персонала;

Б – базовая единица;

Коп – тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательной организации, значения которых приведены в таблице 1;

1,03 – коэффициент индексации тарифной ставки обслуживающего персонала образовательной организации.»;

в) в Приложении 3 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» «Показатели и порядок отнесения организации к группе по оплате труда руководителя МБУ ДО «Змиевская ДШИ» таблицу 1 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

г) пункт 3 приложения 9 к Примерному положению изложить в следующей редакции:

«3. Должностные оклады руководителей образовательных организаций определяются по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times (\text{Кр}_1 + \text{Кр}_2) \times \text{Ксп}_1 \times 1,03, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательной организации;

Б – базовая единица;

Кр₁ – повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя образовательной организации в зависимости от численности учащихся (воспитанников), значения которого приведены в таблице 1;

Кр₂ – повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя образовательной организации в зависимости от отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 2;

Ксп₁ – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 приложения 1 к Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям), с учетом условий, приведенных в пункте 4 настоящего Порядка;

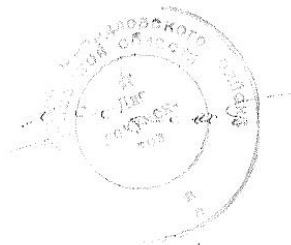
1,03 – коэффициент индексации должностного оклада руководителя образовательной организации.».

2. Начальнику финансового отдела администрации Свердловского района (О.Н. Лаврова) обеспечить финансирование расходов по оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Свердловского района С.В. Толкунова.

Глава администрации
Свердловского района



О.Д. Шумай

Приложение 1 к Постановлению
администрации Свердловского района
от 12 января 2021 г.№6

Таблица 1

**Классификация должностей
административного и педагогического персонала
образовательной организации**

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, главный бухгалтер
Педагогический персонал (основной)	Преподаватель, методист, концертмейстер, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор

Приложение 2 к Постановлению
администрации Свердловского района
от 12 января 2021 г. №6

Приложение 3
к Примерному Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

Таблица 1

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
2	Наличие филиалов, других структурных подразделений с количеством обучающихся	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 чел.	до 20
		от 100 до 200 чел.	до 30
3	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	до 10
4	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	до 20
5	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, посещающие бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	За каждый вид	до 15
7	Наличие многопрофильности образовательной организации	До 5 специализаций	5
		До 10 специализаций	10
		До 15 специализаций	15
8	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе библиотеки		15
9	Наличие в образовательной организации творческих коллективов	За каждую единицу	5, но не более 20
10	Участие за предыдущий учебный год	Из расчета за каждого	0,5,

	обучающихся образовательной организации в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках и других творческих мероприятиях районного, регионального, всероссийского, международного уровней	обучающегося	но не более 20	
11	Количество проведенных концертов, фестивалей, конкурсов	Из расчета за каждую единицу	2 но не более 20	
12	Наличие у работников образовательной организации наград	От 1 до 5 % коллектива	5	
		От 5 до 10 % коллектива	10	
		От 10 до 20 % коллектива	15	
		Свыше 20 % коллектива	20	
13	Наличие оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе выставочного, концертного залов	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20	
14	Наличие обслуживаемой проводной и (или) беспроводной локальной сети	За каждую локальную сеть	до 40	
15	Наличие учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных к использованию учебно-методическими центрами и отделами профильных министерств	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20	
16	Создание и использование в учебном процессе образовательной организации мультимедийных пособий по дисциплинам учебного плана	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20	
17	Наличие оборудованных кладовых с музыкальными инструментами и концертными костюмами		15	
18	Наличие на балансе организации помещений, расположенных по разным адресам	За каждую единицу	10	
19	Наличие учащихся – призёров, участников конкурсов, фестивалей, олимпиад			
		международного уровня	За одного учащегося	5
		всероссийского уровня	За одного учащегося	3
	областного уровня	За одного учащегося	2	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 августа 2021 г.
пгт. Змиевка

№ 689

О внесении изменений
в Примерное Положение об оплате труда
работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»,
утвержденное Постановлением Администрации
Свердловского района Орловской области
от 04.05.2017 г. №268 «Об утверждении новой
редакции примерного положения об оплате труда
работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

В соответствии с Распоряжением Главы администрации Свердловского района Орловской области от 03.07.2019 года № 113 «О внесении изменений в Устав МБУ ДО «Змиевская ДШИ» постановляю:

1. Пункт 8 Положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» дополнить подпунктом 7 следующего содержания:
«7) Положение об оплате труда работников структурного подразделения «Культурно-досуговый центр» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств» Свердловского района Орловской области (приложение 7 к настоящему Положению)».

2. Дополнить Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» приложением 7 «Положение об оплате труда работников структурного подразделения «Культурно-досуговый центр» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств» Свердловского района Орловской области» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Начальнику финансового отдела администрации Свердловского района (О.Н. Лаврова) обеспечить финансирование расходов по оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 августа 2021 года.

Первый заместитель Главы администрации
Свердловского района



С. В. Толкунов

Приложение №7 к Положению об оплате труда
МБУ ДО «Змиевская ДШИ» Свердловского
района Орловской области

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников структурного подразделения
«Культурно-досуговый центр» муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств»
Свердловского района Орловской области

1. Положение об оплате труда работников структурного подразделения «Культурно-досуговый центр» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств» Свердловского района Орловской области (далее – Положение) устанавливает отраслевую систему оплаты труда для работников структурного подразделения «Культурно-досуговый центр» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Змиевская детская школа искусств» Свердловского района Орловской области (далее – структурное подразделение).

2. Оплата труда работников структурного подразделения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждений культуры.

3. Система оплаты труда работников структурного подразделения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений культуры в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Свердловского района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников структурного подразделения.

4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда;
- применений доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:

- базовая единица - величина, применяемая для определения должностного оклада;
- повышающие коэффициенты - размер увеличения должностного оклада работников структурного подразделения.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Должностной оклад (тарифная ставка) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

7. Для работников структурного подразделения базовая единица устанавливается в размере 5 750 рублей.

8. При установлении системы оплаты труда структурного подразделения руководствоваться:

а) порядком установления должностных окладов (тарифных ставок) и другими условиями оплаты труда работников структурного подразделения, представленным в разделе I настоящего Положения;

б) системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников структурного подразделения, представленной в разделе II настоящего Положения;

в) порядком формирования фонда оплаты труда работников структурного подразделения, представленным в разделе III настоящего Положения;

г) перечнем должностей, относимых к основному персоналу структурного подразделения, представленным в разделе III настоящего Положения.

9. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

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

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

10. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Раздел I

Положения

об оплате труда работников
структурного подразделения
«Культурно-досуговый центр»
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Змиевская детская
школа искусств» Свердловского
района Орловской области

ПОРЯДОК

установления должностных окладов и другие условия
оплаты труда работников структурного подразделения

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам структурного подразделения за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно трудовому законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка структурного подразделения без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Должностной оклад (тарифные ставки) специалистов и работников структурного подразделения, перечень которых представлен в таблицах 1, 2, определяется по формуле:

Орк = Б х К_{пкг}

Орк - должностной оклад за норму часов работы в месяц;

Б - базовая единица;

К_{пкг} - повышающий коэффициент по занимаемым должностям работников структурного подразделения, общеотраслевым должностям специалистов и служащих, отнесенных к соответствующим профессионально-квалификационным группам, значение которых приведены в таблицах 1, 2;

Таблица 1

Наименование должности	Повышающий коэффициент по занимаемым должностям работников учреждений культуры				
	ведущая	высшая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусств и кинематографии среднего звена»					
Заведующий костюмерной					1,54
Культурорганизатор			2,24	2,04	1,7
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусств и кинематографии»					
Балетмейстер в хореографическом коллективе (студии), ансамбле песни и танца		2,42	2,24	2,04	1,86
Хормейстер в любительском вокальном или хоровом коллективе (студии)		2,42	2,24	2,04	1,86
Звукорежиссер			2,42	2,04	
Режиссер массовых представлений		2,42	2,24	2,04	1,86
Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам), руководитель кружка.			2,42	2,04	1,7

Таблица 2

Наименование должностей	Повышающий коэффициент, установленный в зависимости от отнесения учреждений культуры к группам по оплате труда
-------------------------	--

	руководителей			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5
Художественный руководитель	2,80	2,61	2,42	2,24

Раздел II
Положения об оплате труда
работников структурного
подразделения «Культурно-досуговый
центр» муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Змиевская детская
школа искусств» Свердловского
района Орловской области

Система выплат компенсационного и стимулирующего
характера для работников структурного подразделения

I. Общие положения

1. Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Данная система устанавливает виды, условия и размеры компенсационных, стимулирующих выплат и премирования работников структурного подразделения.

II. Выплаты компенсационного характера

3. Компенсационные выплаты осуществляются работникам структурного подразделения культуры, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) в процентах или абсолютных размерах.

5. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам структурного подразделения утверждаются положением о компенсационных выплатах, утвержденным локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа структурного подразделения.

7. Руководитель структурного подразделения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

8. К выплатам компенсационного характера относятся:

а) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в ночное время;
в) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
г) доплаты за совмещение профессий (должностей), сверхурочные работы, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

9. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в размере до 6%.

10. Доплата за работу в ночное время в размере 30 % производится работникам за работу в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

15. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

III. Выплаты стимулирующего характера

16. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплата за интенсивность и высокие результаты работы; выплата за качество выполняемых работ; премии и поощрительные выплаты.

17. Размер выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения устанавливается к должностным окладам (тарифным ставкам) в процентах или абсолютных размерах.

18. Конкретные виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения устанавливаются в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников структурного подразделения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения культуры с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников культуры.

19. Выплаты стимулирующего характера работникам структурного подразделения устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818 и в соответствии с утвержденным Положением о премировании и материальном стимулировании работников структурного подразделения. Выплаты осуществляются по решению руководителя структурного подразделения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников структурного подразделения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств

от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных структурного подразделения на оплату труда.

20. Условия и размеры выплат стимулирующего характера:

а) надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливается работникам структурного подразделения сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена (максимальный размер надбавки - 100 % от должностного оклада);

б) надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам структурного подразделения за почетное звание «Заслуженный» в размере 10% от оклада.

в) премиальные выплаты по итогам работы (поквартально);

г) стимулирующие доплаты за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

д) стимулирующие выплаты за образование (10%);

е) ведение делопроизводства 10%.

21. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя структурного подразделения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников структурного подразделения и (или) средств от приносящей доход деятельности, направленных структурным подразделением на оплату труда работников.

Размер выплаты стимулирующего характера работникам структурного подразделения может устанавливаться соответствующим приказом учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

22. Премирование работников структурного подразделения производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

23. Премирование работников структурного подразделения осуществляется с учетом следующих показателей:

1) выполнение и перевыполнение плановых и нормативных показателей уставной деятельности структурного подразделения;

2) соблюдение регламентов, стандартов, требований к выполнению работ и оказанию услуг;

3) соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;

4) качественное предоставление платных услуг населению, отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг;

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

6) проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

7) осуществление методических и координационных функций;

8) участие в выполнении важных работах, ответственных мероприятиях, а также организация и выполнение мероприятий, направленных на повышение авторитета структурного подразделения;

9) обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного процесса исполнения основной деятельности структурного подразделения;

10) своевременность и полнота подготовки отчетности;

11) иные показатели, установленные в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами структурного подразделения, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников структурного подразделения.

24. К иным выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами; другие выплаты, предусмотренные коллективным договором.

25. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются работникам структурного подразделения в соответствии с Положением о материальном стимулировании

работников структурного подразделения, утвержденным локальным нормативным актом структурного подразделения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников культуры, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников структурного подразделения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных структурным подразделением на оплату труда.

26. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

27. Из фонда оплаты труда структурного подразделения работникам может быть оказана материальная помощь согласно Положению о предоставлении материальной помощи работникам и ее размерах, утвержденному локальным нормативным актом структурного подразделения и согласованному с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников культуры.

28. Материальная помощь выделяется на основании решения руководителя учреждения культуры с обязательным учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

Раздел III
Положения об оплате труда
работников структурного
подразделения «Культурно-
досуговый центр» муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Змиевская детская школа искусств»
Свердловского района Орловской
области

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников (специалистов)
структурного подразделения

Фонд оплаты труда работников (специалистов) структурного подразделения формируется:
из средств на заработную плату работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев) исходя из штатного расписания структурного подразделения по состоянию на 1 января соответствующего финансового года;

из средств на выплаты компенсационного характера, которые определяются в размере до 5 процентов средств, предусмотренных на оплату окладов (ставок) заработной платы работников;

из средств на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 25 процентов средств, предусмотренных на оплату окладов (ставок) заработной платы работников.

Раздел IV

Положения об оплате труда работников
структурного подразделения «Культурно-
досуговый центр» муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Змиевская детская школа искусств»
Свердловского района Орловской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, относимых к основному персоналу структурного подразделения

Художественный руководитель

Режиссер массовых представлений

Культурорганизатор

Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива
самодетельного искусства, клуба по интересам), руководитель кружка.

Звукорежиссер

Заведующий костюмерной

Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца

Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 августа 2021 г.
пгт. Змиевка

№ 830

О внесении изменений в Примерное
Положение об оплате труда работников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное
Постановлением Администрации
Свердловского района Орловской области
от 04.05.2017 г. № 268 «Об утверждении
новой редакции примерного положения
об оплате труда работников МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»

В соответствии с Постановлением Правительства Орловской области от 04.08.2021 года №446 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области» постановляю:

1. Внести в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. № 268 «Об утверждении новой редакции примерного положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (далее – Положение) следующие изменения:

1) Пункт 7 Положения изложить в следующей редакции:
«7. Для работников, указанных в пункте 1 настоящего Положения, базовая единица устанавливается в размере:
7000 рублей – для педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования по выявлению и поддержке одаренных детей образовательных организаций всех типов;
5424 рублей – для руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих образовательных организаций»;

2) В Приложении 1 к Положению «Порядок установления базовых ставок (должностных окладов) и другие условия оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ»:

а) таблицы 2, 3 изложить в следующей редакции:

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1 + гр. 3 + гр. 5)
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,24	1,24
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	1,33
2	Первая	0,68	Среднее профессиональное образование	0,24	1,92
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,01
3	Высшая	0,79	Среднее профессиональное образование	0,24	2,03
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,12

Таблица 3

Коэффициенты стажа (Кс₁)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
От 20 лет и выше	0,30
От 15 до 20 лет	0,25
От 10 до 15 лет	0,20
От 3 до 10 лет	0,15
До 3 лет	0,20

б) в таблице 4:
строку:

Педагогическим работникам организаций дополнительного образования за часы реализации дополнительных предпрофессиональных программ	1,15
---	------

заменить строкой:

Педагогическим работникам организаций дополнительного образования за часы реализации дополнительных предпрофессиональных программ	1,3
---	-----

2. Начальнику финансового отдела администрации Свердловского района (О.Н. Лаврова) обеспечить финансирование расходов по оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2021 года.

Первый заместитель Главы
администрации Свердловского района



С.В. Толкунов

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

Симонова Г.В.

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»

Сень Ю.М.

Приказ №11 от 28 января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по безопасности труда
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководящих, педагогических и технических работников, работников культурно-досугового центра, учащихся МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

1.2. Со всеми педагогическими работниками, работниками культурно-досугового центра и техническими работниками ДШИ, поступившими на работу, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТа 120.004-2015 проводится инструктаж по безопасности труда.

1.3. Проведение инструктажей (инструктирование) заключается в изложении (выдаче) в устной или письменной форме инструктирующим лицом (инструктором) инструктируемому лицу конкретных руководящих и обязательных для исполнения требований (указаний) по условиям, порядку и последовательности безопасного совершения тех или иных конкретных действий (трудовых функций) во время исполнения инструктируемым лицом порученных ему трудовых и (или) поведенческих функций.

1.4. Проведение инструктажей по безопасности труда включает в себя: ознакомление инструктируемого лица с имеющимися на его рабочем месте (местах) условиями труда (опасными и/или вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями безопасности и охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах организатора обучения, инструкциях по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, в другой необходимой при выполнении трудовой функции инструктируемым лицом технической и эксплуатационной документации, а также с безопасными методами и приемами выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшему.

1.5. Инструктаж по охране труда проводится в утвержденном руководителем школы порядке, разработанном с учетом характера производственной деятельности, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемого лица, а также вида инструктажа.

Для проведения инструктажа по охране труда используется специальная программа проведения инструктажа, разработанная и утвержденная в МБУ ДО «Змиевская ДШИ», иные методы и средства обучения, в том числе инструкции по охране труда, по безопасности выполнения видов работ, нормативные документы, учебные пособия, наглядные пособия.

1.6. Проведение инструктажа по безопасности и (или) охране труда завершается устной проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемым лицом. При необходимости рекомендуется использовать те или иные системы тестов. Результаты тестирования оформляются в письменной (компьютерной) форме

и хранятся до проведения очередного инструктажа и тестирования. Проведение всех видов инструктажей по охране труда и усвоение их содержания регистрируются и фиксируются в соответствующих журналах проведения инструктажей. Все записи в журналах удостоверяются подписями инструктируемого и инструктирующего (инструктора по охране труда) с обязательным указанием даты и времени проведения инструктажа.

1.7. Различают, организуют и своевременно (по мере необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств) проводят:

- вводный инструктаж;
- первичный и повторный инструктажи на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

Программы инструктажа разрабатываются и утверждаются организатором обучения в установленном порядке, исходя из требуемых мер организации работ, безопасности и гигиены при выполнении конкретных трудовых функций работающего с учетом национальных нормативных требований охраны труда.

1.8. Вводный инструктаж с учащимися, инструктаж по охране труда при организации при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий по рекомендуемым направлениям проводится директором, методистом или классным руководителем, и регистрируется в специальном журнале установленной формы.

1.9. Все журналы регистрации инструктажей:

вводного по охране труда с работниками;

по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и с техническим персоналом;

по охране труда с учащимися (вводного, на рабочем месте и при проведении внешкольных, внеклассных мероприятий) - должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора школы.

1.10. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно перечню профессий и видов работ утверждаются директором школы и согласовываются с представителем работников с указанием номера протокола.

1.11. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

2. Вводный инструктаж.

2.1 Вводный инструктаж по охране труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и совместителями.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит директор школы.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной директором школы программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В образовательном учреждении разработана программа вводного инструктажа для работников образовательного учреждения;

2.5. С учащимися вводный инструктаж проводят:

директор, методист, преподаватели.

2.6. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.8 Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале инструктажа учащихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте.

3.1 Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в школу работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий по семи направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении экскурсий, профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами.

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или работник, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3 Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит директор или иное лицо, на которое приказом по образовательному учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.4 Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.

3.5 Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводят: директор, методист, классные руководители.

3.6 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения, работниками культурно-досугового центра проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором школы и на заседании общего собрания трудового коллектива, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим персоналом образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным директором школы, согласованным с представителем работников.

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной директором школы и согласованной с представителем работников, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.9. Перечень профессий и видов работ, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

3.11. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися регистрируется в том же журнале, что и вводный инструктаж, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте.

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для педагогических работников, работников культурно-досугового центра, обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся два раза в год.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. Внеплановый инструктаж.

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой учащихся по одному вопросу.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж.

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

6.3. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

6.4. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-2015 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

к Коллективному договору

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗМИЕВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Согласовано
Представитель работников
_____ Симонова Г.В.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»
приказ №11 от 28 января 2022 г.
_____ Сень Ю.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
РАБОТНИКАМ МБУ ДО «ЗМИЕВСКАЯ ДШИ»**

Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 02 от 28 января 2022 г.

2022 г.

Раздел 1.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы администрации Свердловского района № 268 от 04 мая 2017 года согласно Приложению № 4 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», Коллективным договором МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

1.2. Положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (далее – образовательное учреждение) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

1.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- стимулирующие выплаты за высокие достижения в труде; дополнительную работу, не входящую в перечень основных обязанностей; сложность и напряженность выполняемой работы;

- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий, достижений высоких результатов в работе;

- оказание материальной помощи.

1.4. Размер компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается как в абсолютных значениях, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

1.5. Настоящее положение устанавливает основание и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера работников образовательного учреждения.

1.6. Система распределения видов материального поощрения включает компенсационные и стимулирующие выплаты: постоянные (установленные сроком на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), единовременные (в связи с выполнением определенной работы, ее качеством и результатами), оказание материальной помощи и премирование.

1.7. Виды материального поощрения распределяются общим собранием трудового коллектива (оформляется протокол) и оформляются приказом руководителя учреждения.

1.8. Размеры видов материального поощрения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, без ограничения размера и в соответствии с Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам образовательного учреждения.

1.9. Почётные звания («Заслуженный работник культуры», «Почетный работник общего образования РФ», государственные награды РФ) учитываются при установлении доплат к ставкам (должностным окладам).

1.10. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству.

1.11. Размер выплат стимулирующего характера отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины и оформляется приказом директора ОУ с учетом мнения представителя работников.

Раздел 2.

Выплаты компенсационного характера

2.1. Компенсационные выплаты работникам образовательного учреждения из числа педагогического, административного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

2.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}, \text{ где:}$$

K – компенсационные выплаты;

O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K_{pi} – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в пунктах 2.11-2.12 настоящего Положения.

2.4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

2.5. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективным договором образовательного учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам образовательного учреждения утверждаются настоящим Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам образовательного учреждения, утвержденным коллективным договором учреждения или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

2.7. Руководитель образовательного учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.8. К выплатам компенсационного характера работникам образовательного учреждения относятся:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в ночное время;
- 3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе за:
 - а) организацию работы библиотеки (при отсутствии должности библиотекаря);
 - б) заведование кабинетами, отделами;
 - в) обслуживание вычислительной техники;
 - г) ведение делопроизводства;
 - д) работу с библиотечным фондом школьных учебников;
 - е) заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством);
 - ж) другие условия, требующие компенсационных выплат.

2.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и

срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

2.10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

2.11. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в размере до 12 % от ставки (оклада) заработной платы, а для педагогических работников, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, – в размере до 25 % от ставки (оклада) заработной платы;

- за каждый час работы в ночное время – в размере до 40 % от ставки (оклада) заработной платы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Рекомендуемый минимальный размер выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 N554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника».

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, не менее установленных статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за сверхурочную работу – в размерах, не менее установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Условия и размеры выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе за:

а) организацию работы библиотеки (при отсутствии должности библиотекаря) – до 50%;

б) заведование кабинетами, отделами - до 65%;

в) обслуживание компьютерной техники – до 50%;

г) ведение делопроизводства – до 50%;

д) работу с библиотечным фондом школьных учебников – до 50%;

е) за ведение хозяйства (при отсутствии должности заместителя директора по АХЧ) – до 50 %;

ж) за руководство методическим объединением - до 30%;

з) за ведение официального сайта учреждения – до 50%;

и) за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии в штатном расписании должности экономиста или наличии вакансии) – до 80%.

к) за ликвидацию последствий аварийных ситуаций, непредвиденный ремонт отопительной системы, водоснабжения, кровли, электросети, канализации и другого сантехнического и технологического оборудования школы - до 100%.

л) работникам учреждения за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг (руководитель, секретарь и члены комиссии) – до 50%.

Раздел 3.

Выплаты стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера для работников образовательного учреждения относятся ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты (премии) и иные выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранен или отменен (максимальный размер надбавки - 100 % от должностного оклада);

3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа по результатам инновационной деятельности за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

3.4. Конкретные виды, размеры и периодичность выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются настоящим Положением, утвержденным коллективным договором образовательного учреждения или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

3.5. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения являются следующие качественные показатели :

1) достижение обучающимися и воспитанниками высоких показателей промежуточной и итоговой аттестации;

2) высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, предпрофильного и профильного обучения;

3) позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся и воспитанников по учебным предметам;

4) достижение обучающимися стабильно высоких показателей внеурочной творческой деятельности;

5) высокая результативность участия организации в конкурсах и смотрах муниципального, регионального и федерального уровней;

6) высокая эффективность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания;

7) высокая эффективность организации работ по реализации программы развития организации;

8) высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчетов и других документов, способствующих институционализации новой практики работы организации по достижению современных результатов образования;

9) стабильно качественное содержание помещений и территории организации в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение безопасности образовательного процесса;

10) качественное ведение документации;

11) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении организацией;

12) высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих или восстанавливающих здоровье технологий;

13) высокая эффективность работы по расширению общественного участия в управлении и организации образовательного процесса в организации;

14) своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности;

15) качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.

3.6. В случае применения ежемесячных стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных настоящим Положением по критериям эффективности деятельности, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.7. Отдельным категориям работников устанавливаются доплаты в размере 500 рублей в месяц:

а) работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации", значком "Отличник народного просвещения";

б) наставникам молодых специалистов.

Раздел 4.

Премирование работников

4.1. Премирование работников образовательного учреждения производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

4.2. Критериями для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам учреждения являются следующие качественные показатели (в размере от 500 (пятьсот) рублей за каждый показатель):

1) обеспечение современного качества образования:

а) стабильность и рост качества образовательных результатов и их соответствие интеллектуальным и личностным способностям обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;

б) достижение обучающимися высоких показателей успеваемости и общественных презентаций;

в) высокие результаты итоговой аттестации по окончании обучающимися организации и других форм внешней независимой оценки качества;

г) наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней;

д) наличие сертифицированных достижений коллективов обучающихся по результатам творческих конкурсов, фестивалей разных уровней, кроме уровня организации;

2) сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса:

а) сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья обучающихся и воспитанников по результатам мониторингов;

б) высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих технологий;

в) высокая эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;

г) высокая эффективность работы по профилактике вредных привычек;

3) обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы:

а) повышение уровня сформированности ученического и родительского сообщества класса, группы или творческого объединения учащихся по сравнению с предыдущим периодом;

б) снижение пропусков обучающимися и воспитанниками уроков и занятий без уважительной причины;

в) снижение количества обучающихся и воспитанников, состоящих на учете в организации и комиссии по делам несовершеннолетних;

г) высокий уровень удовлетворенности обучающихся и их родителей отношениями в системах "Учитель - ученик", "Учитель - родитель", условиями образовательного процесса;

4) обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками организации:

а) высокая эффективность проводимых педагогом уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных образовательных технологий;

б) высокая эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных программ и индивидуальных учебных планов;

в) качественная разработка и своевременное внедрение программ сопровождения, рабочих программ реализации федеральных государственных требований, высокая эффективность выполнения образовательной программы организации;

г) высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы организации;

д) качественная разработка и своевременное внедрение программ оценки качества образовательного процесса в организации;

е) высокая эффективность содержательной деятельности информационного предметного центра, образцовое содержание кабинета;

ж) результативность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися и воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания;

з) снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

и) высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий;

5) руководителю методическим объединением, заместителю руководителя организации:

а) высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса;

б) качественная организация предпрофильного и профильного обучения;

в) качественное выполнение плана воспитательной работы;

г) качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутреннего контроля;

д) высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

е) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении организацией;

ж) сохранение контингента обучающихся и воспитанников;

з) высокий уровень организации аттестации педагогических работников организации;

и) поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

б) работникам структурного подразделения с учетом следующих показателей:

а) выполнение и перевыполнение плановых и нормативных показателей уставной деятельности структурного подразделения;

- б) соблюдение регламентов, стандартов, требований к выполнению работ и оказанию услуг;
- в) соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- г) качественное предоставление платных услуг населению, отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг;
- д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры;
- е) проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ж) осуществление методических и координационных функций;
- з) участие в выполнении важных работах, ответственных мероприятиях, а также организация и выполнение мероприятий, направленных на повышение авторитета структурного подразделения, учреждения;
- и) обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного процесса исполнения основной деятельности структурного подразделения;
- к) своевременность и полнота подготовки отчетности.

7) младшему обслуживающему персоналу:

содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.

4.3. В случае применения разовых поощрительных выплат (премий) по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных настоящим Положением по критериям, указанным в пунктах 4.2, 4.5, 4.6 и 4.7 настоящего Положения.

4.4. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты в связи с праздничными датами;

другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и региональным отраслевым соглашением по организациям образования Орловской области.

4.5. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию:

- к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада (тарифной ставки);
- к юбилейным датам учреждения – от 1000 руб.
- к юбилейным датам трудовой деятельности:
 - 20-летие - 20% от ставки (оклада) заработной платы;
 - после 25 лет – 50% от ставки (оклада) заработной платы;

4.6. Стимулирующие выплаты к праздничным датам при наличии финансовых средств устанавливаются за следующие праздничные дни:

- «День учителя» - от 500 руб.;
- «Новый год» - от 500 руб.;
- «День защитника Отечества» - от 500 руб.;
- «Международный женский день» - от 500 руб.;
- «День работников культуры» - от 500 руб.;
- «День бухгалтера» от 500 руб.

4.7. К выплатам стимулирующего характера также относятся премирование работников с учетом следующих показателей, отражающих специфику работы учреждения (в размере от 500 (пятьсот) руб. за каждый показатель):

4.7.1. премирование педагогических работников и работников культурно-досугового центра:

- 1) проведение открытых уроков;

2) выступление преподавателя с методической разработкой, сообщением, проведение открытого урока на областном уровне (конференциях, семинарах, методических объединениях);

3) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения у обучающихся, родителей и общественности;

4) оказание педагогами помощи молодым специалистам;

5) результативное участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства разного уровня;

6) подготовка к поступлению выпускников образовательного учреждения в средние специальные и высшие учебные заведения;

7) разработка сценария и проведение мероприятия образовательного учреждения;

8) стирка штор, занавесей, сценических костюмов и т.д.;

9) организация работы по пошиву и ремонту сценических костюмов;

10) создание репертуарных сборников, переложений и аранжировок для инструментов, ансамблей, хоровых коллективов, методических пособий;

11) концертно-лекционная деятельность, выступление в ансамбле, сольный концерт, проведение персональной выставки;

12) проведение текущего ремонта музыкальных инструментов учреждения;

13) подготовка и проведение внеклассных мероприятий, экскурсий;

14) изготовление печатной продукции об учреждении;

15) участие учащихся в районных мероприятиях в течение учебного года;

16) по итогам работы в учебном году;

17) проведение оформительских работ в учреждении (плакаты, стенды, костюмы, декорации);

18) проведение генеральных уборок;

19) проведение текущего ремонта помещений учреждения.

4.7.2. Премирование главного бухгалтера за:

1) высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности;

2) высокую результативность работы с внебюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности;

3) отсутствие замечаний при проведении проверок разного вида;

4) высокое качество и своевременность проведения инвентаризации;

5) за работу на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг www.zakupki.gov.ru;

6) за работу на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>;

7) за работу на официальном сайте Пенсионного фонда РФ <http://www.pfrf.ru/>;

8) за работу на официальном сайте Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.ru/rn57/yul/>;

9) за работу на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях; <http://bus.gov.ru/pub/>;

10) за работу на официальном сайте Фонда социального страхования РФ <http://fss.ru>;

4.7.3. Премирование методиста за:

1) высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;

2) высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;

3) качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (Педагогический Совет, Попечительский совет);

- 4) поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 5) творческую инициативу
- 6) за работу на официальном сайте МБУ ДО «Змиевская ДШИ» <https://zmievka-dshi.nethouse.ru> .

4.7.4. Премирование обслуживающего персонала осуществляется за:

- 1) проведение генеральных уборок;
- 2) содержание учебных кабинетов и помещений в соответствии с требованиями СанПиНа;
- 3) качественное содержание территории (озеленение и уход за клумбой), закрепленной за учреждением;
- 4) качественное окашивание территории, закрепленной за учреждением;
- 5) работа в отсутствие горячей воды, перенос тяжестей;
- 6) проведение текущего ремонта помещений учреждения .

4.8. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

работникам образовательного учреждения, включая главного бухгалтера, - в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда;

руководителю образовательного учреждения - в соответствии с правовыми актами уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловского района Орловской области.

4.9. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

4.10. На основании общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования работников образовательного учреждения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с настоящим Положением осуществляются на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю, главному бухгалтеру образовательного учреждения осуществляются в размере и порядке, установленном приложением 6 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», в пределах фонда оплаты труда обра

Приложение №10
к Коллективному договору

Согласованно:
Представитель работников
_____ Симонова Г.В.
«28»января 2022 г.

Утверждено:
Директор МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»
_____ Ю.М. Сень
«28»января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о продолжительности ежегодного
основного оплачиваемого отпуска сотрудников
МБУ ДО «Змиевская ДШИ»

1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней.

К педагогическим работникам относятся:

- директор;
- преподаватели;
- концертмейстеры.

2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для главного бухгалтера, работников культурно-досугового центра и обслуживающего персонала составляет 28 календарных дней.

3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Приложение № 11
к Коллективному договору

Согласованно:
Представитель работников
_____ Симонова Г.В.
«28» января 2022 г.

Утверждено:
Директор МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»
_____ Сень Ю.М.
«28» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года

1. В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники образовательных учреждений не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст.4381) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, определяются коллективным договором МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом МБУ ДО «Змиевская ДШИ».

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

Приложение №12
к Коллективному договору

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗМИЕВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Согласовано
Представитель работников
_____ Симонова Г.В.

Утверждаю
И.о. директора МБУ ДО
«Змиевская ДШИ»
приказ № _____ от _____ 2017 г.
_____ Е.И. Гордеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ МБУ ДО «ЗМИЕВСКАЯ ДШИ»**

Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол № _____ от _____ 2017 г.

п. Змиевка

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предоставлении материальной помощи работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы администрации Свердловского района № 268 от 04 мая 2017 года согласно Приложению № 4 к Примерному Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», коллективным договором школы искусств.

1.2. Размеры материальной помощи определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», без ограничения размера и в соответствии с данным Положением.

1.3. Материальная помощь может быть оказана как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2. Материальная помощь.

2.1. Материальная помощь выделяется на основании приказа директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» с обязательным учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах ассигнований.

2.2. Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

2.3. Материальная помощь работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ» может быть оказана в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада (тарифной ставки);
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок);
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью лечения работника в размере должностного оклада (тарифной ставки);
- 4) при уходе в очередной отпуск в размере должностного оклада (тарифной ставки) не более 1 раза в год;
- 5) в связи с проведением дорогостоящей операции работнику и его детям - от 2000 рублей;
- 6) нахождения работника на больничном листе более 1 месяца – от 1000 рублей;
- 7) при рождении ребенка в семье работника - от 2000 рублей;
- 8) травматизма на рабочем месте - от 1000 рублей;
- 9) при бракосочетании работника - от 2000 рублей.

Протокол №2
общего собрания трудового коллектива
МБУ ДО «Змиевская детская школа искусств»

Председатель Сень Ю.М.

от 28.01.2022 г.

Секретарь Пошвенчук А.С.

Присутствовал весь трудовой коллектив учреждения, кроме Мищенко Г.Н., Карпова А.Н.

Повестка дня:

1. Ознакомление с проектом новой редакции Коллективного договора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» на 2022 - 2024 г.г.
2. Ознакомление с приложениями Коллективного договора.

По первому вопросу повестки дня слушали Сень Ю.М. – директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ», которая ознакомила работников учреждения с содержанием разделов проекта Коллективного договора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» на 2022 -2024 г.г.:

- 1) общие положения,
- 2) трудовой договор,
- 3) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- 4) высвобождение работников и содействиям их трудоустройству;
- 5) рабочее время и время отдыха;
- 6) оплата и нормирование труда;
- 7) гарантии и компенсации;
- 8) охрана труда и здоровья;
- 9) гарантии деятельности представителя работников;
- 10) контроль за выполнением коллективного договора.

Юлия Михайловна уточнила, что Коллективный договор разработан на 3 года в период с 2022 - 2024 г.г. и вступает в действие с 01 января 2022 г. В обсуждении проекта Коллективного договора на 2022 – 2024 г.г. принимали участие все работники МБУ ДО «Змиевская ДШИ», кроме Мищенко Г.Н., Карпова А.Н.

Выслушав выступление Сень Ю.М., коллектив пришел к выводу, что Коллективный договор составлен в соответствии с ТК РФ и направлен на улучшение условий и охраны труда работников.

Решили:

1.1. Утвердить новую редакцию Коллективного договора МБУ ДО «Змиевская ДШИ» на 2022 – 2024 г.г.

По второму вопросу повестки дня слушали Сень Ю.М. – директора МБУ ДО «Змиевская ДШИ», которая познакомила работников учреждения с приложениями Коллективного договора, куда входят следующие локальные нормативные акты:

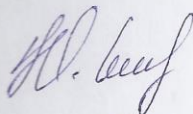
- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №1);
- 2) Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №2);
- 3) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.ю2017 г. №268 (Приложение №3);
- 4) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г. (в новой редакции от 04.05.2017 г.) (Приложение №4);

- 5) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области №317 от 30.05.2012 г. (в новой редакции от 04.05.2017 г.) (Приложение №5);
- 6) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. №268 «Об утверждении новой редакции примерного положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №6);
- 7) О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ», утвержденное Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 04.05.2017 г. №268 «Об утверждении новой редакции примерного положения об оплате труда работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №7);
- 8) Положение о проведении инструктажей по охране труда МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №8);
- 9) Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работников МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №9);
- 10) Положение о продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска сотрудников учреждения (Приложение №10);
- 11) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №11);
- 12) Положение о предоставлении материальной помощи работникам МБУ ДО «Змиевская ДШИ» (Приложение №12).

Решили:

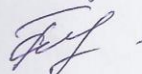
2.1. Принять новые локальные акты (приложения Коллективного договора) МБУ ДО «Змиевская ДШИ» на 2022 – 2024 г.г.

Председатель



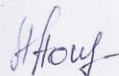
Сень Ю.М.

Представитель работников



Симонова Г.В.

Секретарь



Пошвенчук А.С.