Князькина Варвара Викторовна

Подписано цифровой подписью: Князькина Варвара Викторовна
Дата: 2021.12.20 12:52:32 +07'00'

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.Н. Губанова
«10» _____ 2019 г.

От работодателя:
Директор МБУДО «ДМШ № 11»
_____ В.В. Князькина
«10» _____ 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 11 »
на 2019-2022 годы

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - закон о профсоюзах), Законом Красноярского края от 31.03.2011 г. № 12-5724 «О социальном партнерстве», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» (далее – учреждение) между работодателем и работниками.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя, директора учреждения Князькиной Варвары Викторовны, с одной стороны, и
- работники учреждения, представляемые Первичной профсоюзной организацией (далее – профком), в лице Председателя Губановой Натальи Николаевны, с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны».

1.3. Предметом коллективного договора (далее – договор) является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления положения об условиях труда, в том числе его оплаты, занятости, условиях высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.4. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Во исполнение настоящего договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (положение об оплате труда работников учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, графики сменности, должностные инструкции и т.п.) по согласованию с Профсоюзом.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников учреждения по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, заключенными на всех уровнях, настоящим договором.

Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.6. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только членов профсоюза.

1.7. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.9. Неотъемлемой частью коллективного договора являются: Положение об оплате труда работников МБУДО «ДМШ № 11» (Приложение № 1 к Коллективному договору МБУДО «ДМШ № 11») и Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к Коллективному договору МБУДО «ДМШ № 11»).

1.10. Настоящий договор вступает в силу с 10 июля 2019г., с момента его подписания сторонами, и действует по 09 июля 2022 года включительно.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения регулируется нормами ТК РФ.

2.3. Права и обязанности работника и работодателя устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и Красноярского края, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, локальными нормативными актами, соглашениями, настоящим договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.4. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, уволенным с работы по любым основаниям, кроме совершения виновных действий, и возвратившимся в учреждение на вакантные должности в течение одного года со дня увольнения;
- лицам пенсионного и предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии).

2.5. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, а при необходимости – в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях, установленных трудовым договором.

2.7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации высвобождаемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников проводится в течение двух месяцев с момента получения уведомления об увольнении под конкретные рабочие места, предоставляемые работодателем в том же учреждении, с которым работник находится в трудовых отношениях.

2.8. В случае реорганизации учреждения, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, реструктуризации, изменения типа учреждения, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, не менее чем за три месяца работодатель направляет в Профсоюз соответствующее уведомление с указанием количества и категорий увольняемых, а также сроков, в течение которых намечено осуществить указанные мероприятия.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан также представить Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата, планы - графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9. Помимо случаев, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации в случае сокращения численности или штата работников учреждения имеют:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

2.10. В случае ликвидации учреждения или сокращения численности или штата работников по заявлению работника, предупрежденного о предстоящем увольнении, работодатель предоставляет высвобождаемому работнику на основании его письменного заявления время для поиска новой работы с сохранением заработной платы (не менее 4 часов в неделю).

2.11. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст.81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в учреждении.

2.12. Лица, уволенные по сокращению численности или штата, в течение года со дня увольнения имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.13. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа учреждения в состав наблюдательного совета включается Профсоюз.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и время отдыха в учреждении, в частности продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профсоюзом. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему договору и его и неотъемлемой частью (Приложение № 2).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для сторожей-вахтеров устанавливается 40-часовая рабочая неделя по графику сменности, установленному Работодателем.

Для преподавателей, концертмейстеров устанавливается шестидневная рабочая неделя. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы на ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.4. 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.

3.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) сокращения учеников с индивидуальными занятиями (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

3.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.9. Работодатель предоставляет работникам (кроме преподавателей) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Преподавателям предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с законом РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях».

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее чем за две недели до наступления календарного года для принятия локальных нормативных актов.

3.11. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей, в пределах экономии фонда оплаты труда может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников.

3.12. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск сроком на 3 дня с сохранением средней заработной платы в случаях: смерть супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей); 2 дня: бракосочетание, рождение ребенка; на 1 день для сопровождения ребенка 1 сентября в первый класс, счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного (муниципального) задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.13. По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска от 19 января 2010

г. № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Постановлением администрации города Красноярска от 29 марта 2012 г. № 133 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры».

Положение с приложениями к нему утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзом, является неотъемлемой частью договора и приложением к нему (Приложение № 1).

4.2. Заработная плата выплачивается дважды в месяц 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты работников: 20-го числа текущего месяца выплата заработной платы за первую половину месяца производится фиксированной суммой на основании заявления сотрудника, но не более 40% от суммы ежемесячного начисления и 5-го числа месяца, следующего за расчетным, - заработная плата за фактически отработанное время предыдущего месяца за вычетом заработной платы за первую половину месяца.

- Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

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

4.6. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом

компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

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

4.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

4.9 В учреждении может быть создан коллегиальный орган (комиссия, рабочая группа) по оценке результативности и качества труда работников учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав коллегиального органа включается Профсоюз.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

- соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;
- комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах;
- соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- своевременное проведение периодической аттестации рабочих мест по условиям труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труд;.
- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;
- расследование с участием Профсоюза и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2. Работодатель обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.4. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности в образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Исходя из финансовых возможностей работодатель по согласованию с Профсоюзом может устанавливать гарантии и компенсации, более благоприятные чем предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Работникам организации на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемый работнику, определяется директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.3. 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.

6.4. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Работнику, совмещающему работу с обучением в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ, предоставляются в полном объеме.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

7.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края, соглашениями и настоящим договором.

7.2. Работодатель обязуется:

• предоставлять Профсоюзу информацию о деятельности Работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора;

• согласовывать локальные нормативные акты с Профсоюзом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;

• предоставлять Профсоюзу возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;

• обеспечивать участие Профсоюза в рабочих группах и комиссиях, образованных в учреждении, а также включает представителя Профсоюза в состав коллегиальных органов и аттестационной комиссии;

7.3. Профсоюз обязуется:

• осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах;

• осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, и локальных нормативных актов;

• участвовать в разработке локальных нормативны актов и их согласовании;

ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации;

• при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;

• выполнять иные обязательства в соответствии с уставом.

13

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор заключен сроком на три года и если по истечении установленного срока действия договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается Сторонами на срок не более трёх лет.

8.2. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

8.3. Стороны обязуются разъяснять работникам положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.4. Контроль за выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.5. За неисполнение настоящего договора и нарушение его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней после подписания.

8.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящим договором и приложениями к нему.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.Н. Губанова

«10» 07 2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДМШ №11»

_____ В.В. Князькина

«10» 07 2019 г.

Приложение № 1

к коллективному

договору

МБУДО «ДМШ № 11»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» (Далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01. 2010 №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Постановлением администрации города Красноярска от 29.03 2012 №133 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры администрации г. Красноярска».

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

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

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

Оплата труда работников и руководителя учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном настоящим Положением.

Средства от приносящей доход деятельности могут направляться на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения превышения предельного объёма средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установленных настоящим Положением.

1.5. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

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

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

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

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего

характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

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

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

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

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

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы

для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *Приложением № 1* к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

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

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

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

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

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

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

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

3.5. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Работникам Учреждения по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за квалификационную категорию; за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера директору Учреждения.

4.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества

предоставляемых Учреждением услуг населению, решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности Учреждения.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.7. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются директором Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложениям 2-4 к настоящему Положению.

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

4.8.1. За квалификационную категорию:

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

главный - 25%;

ведущий - 20%;

высшей категории -15%;

первой категории -10%;

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

20% - при наличии высшей квалификационной категории;

15% - при наличии первой квалификационной категории;

4.8.3. За опыт работы работникам Учреждения при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

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

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

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

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

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

4.8.5. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

4.9. Выплаты по итогам работы.

4.9.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом:

работников, подчиненных непосредственно директору;

руководителей структурных подразделений Учреждения, работников, подчиненных заместителю директора, - по представлению заместителя директора Учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений Учреждения.

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

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

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

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

4.9.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

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

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

4.10. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

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

$$C = C_{1\ балла} \times Б_i ,$$

где:

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

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

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

$$C_{1\ балла} = (Q_{стим.} - Q_{стим.\ рук}) / \sum_{i=1}^{i=n} Б ,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

4.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложениями 2-4* к настоящему Положению.

4.12. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете Учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

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

5. Единовременная материальная помощь

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

5.2. Работникам организации на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемый работнику, определяется директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда. (Постановление администрации города Красноярска от 10 декабря 2013 г.№ 706).

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

6. Условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения

6.1. Оплата труда заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада директора.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.4. Заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

6.5. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются заместителю директора и главному бухгалтеру с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения согласно *приложению № 5* к настоящему Положению до 105% от оклада (должностного оклада) ежемесячно.

6.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения:

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

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

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

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

за сложность, напряженность и особый режим работы до 100 %.

6.7. Выплаты по итогам работы:

6.7.1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения заместителя директора и главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

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

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

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

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

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются ежеквартально по результатам оценки и качества деятельности Учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

6.9. Заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Учреждения.

6.10. Заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела V настоящего Положения.

6.11. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения установленного в соответствии с пунктом настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением культуры администрации города Красноярска и устанавливается в кратности:

Наименование должности	Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)
Руководитель учреждения	До 4,5
Заместитель руководителя учреждения	До 3,9
Главный бухгалтер	До 3,9

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с «10» июля 2019 года.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
МБУДО «ДМШ № 11»

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

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

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

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (библиотекарь)	8473,00

2. Профессиональная квалификационная группа должностей отнесенных по ПГК «Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного

	оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений»:	
1 квалификационный уровень (заведующий отделением)	5694,00

3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:	
4 квалификационный уровень (преподаватель)	6533,00
2 квалификационный уровень (концертмейстер)	5246,00

4. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

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

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые	

должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень (секретарь-машинистка)	2971,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам)	3297,00
3квалификационный уровень (начальник хозяйственного отдела	3981,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
1 квалификационный уровень (инженер-электроник)	3623,00

5. Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии:

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»:	
1 квалификационный уровень (настройщик пианино и роялей)	4457,00

6.Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального

развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень (гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, кладовщик, сторож (вахтёр)	2552,00

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников
МБУДО «ДМШ № 11»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда		Оценка в баллах *суммарное значение не должно превышать максимальный балл	Максимальный балл
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности Учреждения (по результатам работы	Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	Инициация и разработка тематического концерта, школьного конкурса, творческого (праздничного) мероприятия школьного, районного уровня	25	15-25

за отчетный год)	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности Учреждения	содействие родителей или строительных компаний в проведении ремонтных и строительных работ в Учреждении, помощь в приобретении инвентаря, инструментария, помощь в проведении творческого мероприятия, конкурса, концерта и т.д.		15-25
		- спонсорская помощь	20	
		- социальная помощь	15	
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед Учреждением	Разработка и применение новых технологий с привлечение интернет-ресурсов, социальных сетей и т.д.	25	15-25
	достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности Учреждения	1. Положительные отзывы родителей в книге отзывов и предложений, в социальных сетях и т.д. (от 10 отзывов в текстовом формате)	15	15-25
		2. Эффективность и результативность работы с родителями: проведение тематических мероприятий, родительских собраний различных форм (с обязательными положительными отзывами о проведенном мероприятии)	10	

	превышение фактических показателей результативности деятельности Учреждения по сравнению с запланированными	Участие учащихся и преподавателей (концертмейстеров) в концертах и мероприятиях, не входивших в утвержденный план, в том числе включая уличные мероприятия:		15-25
		- городской уровень *официальные мероприятия района приравниваются к городскому уровню	10	
		- районный уровень	7	

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников
МБУДО «ДМШ № 11»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда		Оценка в баллах *суммарное значение не должно превышать максимальный балл	Максимальный балл
Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала)	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение, *рассмотренные и одобренные педагогическим или методическим советом школы*	Разработка нестандартных форм проведения контрольных точек на отделении либо в классе с обязательным присутствием зав.отделения, зам.директора. Их организация и проведение. (за каждое мероприятие)	20	15-40
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов	Количество конкурсов (за каждый конкурс при наличие лауреата, дипломанта)	5	15-40

	(материальных, трудовых, временных)	Участие в проведении консультаций для поступающих	5	
		Проведение вступительных экзаменов	10	
		Руководство коллективом, группой	10	
		Методическая работа преподавателя/концертмейстера:		25-50
		1. Проведение открытого урока		
		- городской уровень (методический день школы, городская методическая секция с положительным отзывом зав.методической секции, коллег-преподавателей)	30	
		2. Методическое сообщение, презентация		
		- городской, зональный уровень (методический день школы, городская методическая секция с положительным отзывом зав.методической секции, коллег-преподавателей)	20	
		3. Публикация статьи	15	
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение	1. Выступление с докладом, презентацией на научно-педагогических конференциях:		25-65
		- краевой, региональный, межрегиональный уровень	30	

	имиджа Учреждения	- городской, зональный уровень мероприятия (с учетом публикации статьи данной конференции и с разработкой собственной презентации)	50	
		- без разработки презентации	30	
		- просто публикация статьи	15	
		Участие учащихся в крупных городских мероприятиях на престижных концертных площадках города (залы Красноярской краевой филармонии, театры, площадки образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования) *+10 за второго выступающего	20	
		2. Участие учащегося в мастер-классе преподавателей образовательных учреждений среднего и высшего звена (в рамках проведения КПК, краевых ассамблей, научно-педагогических конференций, дня открытых дверей ССУЗов и ВУЗов и т.д.):		
		- краевой, региональный, межрегиональный уровень	15	
		- городской уровень	10	

		3. Участие учащихся в конкурсах различного уровня: ** концертмейстер оценивается 50% от баллов преподавателя*		
		Районный уровень		
		- *участие*	5	
		- *диплом*	30	
		- *лауреат*	40	
		Городской/зональный уровень		
		- *участие*	10	
		- *диплом*	40	
		- *лауреат*	50	
		Краевой/региональный		
		- *участие*	10	
		- *диплом*	45	
		- *лауреат*	60	
		Всероссийский/международный		
		- *диплом*	20	
		- *лауреат*	40	
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	1. Создание и реализация авторской, учебной, адаптированной программы при наличии рецензии, отзыва преподавателя среднего или высшего звена, медицинского работника	10	25-65

		2. Педагогическое партнерство с другими учреждениями города и края (реализация совместных проектов)	15	
		3. Участие преподавателей и концертмейстеров в концертах различного уровня:		
		Школьный уровень:		
		- ведущий	10	
		- солист	10	
		- в составе ансамбля	7	
		- организатор + ведущий концертных мероприятий за каждое (не превышая 65 баллов)	20	
		- организация и проведение мероприятия двумя преподавателями	10	
		- проведение городского мероприятия (без сценария)	5	
		- организация и проведение внутришкольного конкурса	15	
		- организация внутришкольного конкурса	10	
		- проведение внутришкольного конкурса	5	
		Районный уровень:		
		- ведущий	10	

		- солист	15	
		- в составе ансамбля	10	
		Городской уровень:		
		- солист	25	
		- в составе ансамбля	15	
		4. Участие преподавателей и концертмейстеров в конкурсах исполнительского мастерства (фестивалях) различного уровня:		
		Всероссийский, международный, краевой, региональный, межрегиональный, городской уровень		
		Солист:		
		- *диплом*	50	
		- *лауреат*	65	
		В составе ансамбля:		
		- *диплом*	40	
		- *лауреат*	55	

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников
МБУДО «ДМШ № 11»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Оценка в баллах *суммарное значение не должно превышать максимальный балл	Максимальный балл
Руководитель структурного подразделения (начальник хозяйственного отдела, заведующий отделением)	стабильная деятельность подразделения, филиала (по итогам предыдущего квартала)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения, филиала	25	20-40
		отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, филиала со стороны администрации Учреждения	25	20-40
Специалисты	стабильное	своевременное, полное и	20	10-20

(секретарь-машинистка, инспектор по кадрам)	выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	достоверное представление отчетности		
		достижение установленных показателей результатов труда	20	20-40
		отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации Учреждения	10	7,5-15
		отсутствие замечаний работнику со стороны администрации Учреждения	20	20-40
Рабочие и младший обслуживающий персонал (гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, кладовщик, настройщик пианино и роялей)	качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала)	своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса	15	20-40
		отсутствие замечаний работнику со стороны администрации Учреждения	15	20-40
Педагогические работники	уровень успеваемости	успеваемость 100%	10	20-40

(преподаватели, концертмейстеры)	учащихся (по итогам предыдущей четверти)	менее 100%	5	7,5-15
		наличие неаттестованных (без уважительной причины) *ответственность за этот критерий несет преподаватель по специальному предмету	0	
	качество подготовки учащихся (по итогам предыдущей четверти)	количество учащихся в конкурсной деятельности (при наличии звания дипломанта либо лауреата): 1 учащийся – 5 баллов 2 учащихся – 10 баллов и т.д. За каждого учащегося + 5 баллов **школьный уровень конкурсов не рассматривается*	5	9,5-20
		своевременное выполнение плана мероприятий учреждения и своевременное заполнение учебной документации	15	15-30
		Поступление выпускников в ССУЗы, ВУЗы *выплачивается ежеквартально в течение будущего учебного года		15-25
		- специальное отделение	25	
		- теоретическое отделение	10	

Библиотекарь	качество и эффективность библиотечных процессов по своему направлению (по итогам предыдущего квартала)	достижение установленных показателей результатов труда	15	20-40
	внедрение разнообразных привлекательных форм массовой работы (по итогам предыдущего года)	внедрение инновационных форм и методов работы с читателями (минимум 1 форма в год)	15	20-40
	качественное выполнение информационно-библиографических запросов с использованием различных типов источников (по итогам предыдущего года)	использование не менее 3 типов источников при выполнении информационно - библиографических запросов	15	20-40

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников
МБУДО «ДМШ № 11»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ-ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЮ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Заместитель директора Учреждения	сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью Учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг Учреждения	9
		разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед	7

		обществом	
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	7
		достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности Учреждения	7
		выполнение показателей результативности деятельности Учреждения: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	 5 10 15
Выплаты за качество выполняемых работ			
Заместитель директора Учреждения	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	14

47

		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	14
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю директора со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	14

Приложения №-1-5 настоящего Положения об оплате труда работников МБУДО «ДМШ № 11» разработаны с учетом мнения представительного органа работников и являются его неотъемлемой частью.

Согласовано:

Председатель Первичной профсоюзной организации МБУДО «ДМШ № 11»

_____ Н.Н. Губанова

«10» 07 2019 год

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДМШ № 11»

_____ В.В. Князькина

«10» 07 2019 год

Приложение № 2

к коллективному договору

МБУДО «ДМШ №11»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11»

1. Общие положения

1.1.Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» (далее – Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и иными нормативными правовыми актами и регламентируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

1.3.Правила имеют целью укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.4.Правила утверждены директором Школы с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.5.При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

7) 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;

8) иные документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

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

• уставом Школы

• настоящими Правилами;

• приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

• должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей,

руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

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

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

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются работники, установленные Трудовым кодексом РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания:

- замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Комиссией по распределению стимулирующих выплат осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров;

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

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

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 и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3.рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

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

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый 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 ;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.10. приходить на рабочее место за 15 минут до начала урока.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Школы, заходить в помещение с запахом табачного дыма, вести урок с запахом табачного дыма (ФЗ-№ 15, от 23.02.2013г.);

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом разговоры, мероприятия, освобождать от занятий по личной инициативе, не согласовав решение с администрацией школы;

е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества треть их лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

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

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: начальник хозяйственного отдела, кладовщик

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Занятия в Школе проводятся в две смены. Время начала работы и занятий Школы - 8:00, окончание занятий – 20:00, окончание работы -21:00.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается 36 часовая рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются

директором Школы. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за одну неделю до введения их в действие.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), учеников.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и концертмейстерам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности

временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

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

5.10. К рабочему времени работника относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета
- общее собрание коллектива
- заседание методического объединения
- собрания родителей
- классные часы, концерты класса
- академические концерты, контрольные точки, зачеты
- рабочие планерки

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

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, концерты и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации, работы с документами.

5.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. А также ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с законом Российской Федерации от 19.02.1993№ 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям». Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала

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

5.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

5.17. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Приход работника в учреждение фиксируется записью в журнале посещения.

В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МАУДО «ДШИ № 8», штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного оклада (должностной оклад), ставки заработной платы, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, полученной квалификацией по итогам аттестации, начислением стимулирующих выплат.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится раздельно по полугодиям.

Тарификация утверждается директором Школы на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной

платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 5 и 20 числам каждого месяца, путем перечисления на расчетный счет в банке.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению школьными, районными, муниципальными, краевыми и государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы 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 коллектива Школы.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Директор Школы, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

• соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;

• комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах;

• соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;

• своевременное проведение периодической аттестации рабочих мест по условиям труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;

• информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты;

• обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;

• приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труд.

• анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;

• расследование с участием Представителя работников и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке

64

несчастных случаев на производстве и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.2. Работодатель обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

8.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Заключительные положения

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

Согласовано:	**Утверждаю:**
Председатель Первичной профсоюзной организации МБУДО «ДМШ № 11»	Директор МБУДО «ДМШ № 11»
_____ Н.Н. Губанова	_____ В.В. Князькина
«10» 07 2019 год	«10» 07 2019 год

Приложение № 3

к коллективному

договору

МБУДО «ДМШ №11»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

(2019-2022гг)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Оформляемый документ	Сроки проведения
1.	Подготовка школы к новому учебному году: Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	Акты готовности школы к новому учебному году.	Составляется ежегодно перед началом учебного года
2.	Организационные мероприятия: 1. Пересмотр, разработка и утверждение инструкции по охране труда для	1. Инструкции по охране труда, журналы проверок	1 раз в пять лет

	работающих и служащих образовательного учреждения; 2. Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих; 3. Проведение периодической аттестации рабочих мест. 4. Комплектация аптечки первой медицинской помощи	3. Документы по аттестации раб.мест	По мере необходимости 1 раз в пять лет По мере необходимости
3.	<u>Работа с постоянным составом</u> 1. Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда; 2. Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами; Оформление проведения инструктажа в журнале. 3. Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале; 4. Обучение ответственных по ОТ; 5. Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-	Инструкции по охране труда	В соответствии со сроком реализации По мере поступления на работу 1 раз в полугодие 1 раз в три года В течение года

	курортное лечение; 6. Организация обязательных периодических медицинских осмотров; 7.Доведение до сведения работников действующих законов и нормативно правовых актов по охране труда РФ; 8. Включение в коллективный договор (соглашение) вопросы по пожарной безопасности; 9. приказы по ПБ; 10. проведение вводного, первичного, повторного инструктажа по ПБ с сотрудниками; 11. проведение тренировочных эвакуаций по ПБ и ЧС; 12. проверка исправности пожарных кранов и огнетушителей; 13. проведение мероприятий по огнезащитной обработке деревянных конструкций; 14. наличие и техническое обслуживание системы ОПС; 15.наличие планов эвакуации; 16.проверка состояния	Санитарная медицинская книжка приказы Инструкции по ПБ Акт проведения эвакуации Акты проверок Договор и акт Журнал проверок, акты	1 раз в год По мере необходимости постоянно При поступлении на работу,далее не реже 1 раза в полугодие 1 раз в полугодие Согласно инструкции 1 раз в три года ежемесячно

	эвакуационных выходов;		
4.	Работа с учащимися: Ознакомление учащихся с требованиями правил, инструкциями по безопасности. Лекции-беседы, видеофильмы, классные часы.	1.Инструктаж о правилах безопасности,	1 раз в год 1 раз в квартал

Согласовано:

Председатель Первичной профсоюзной организации МБУДО «ДМШ № 11»

_____Н.Н. Губанова

« » _____2019 год

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДМШ № 11»

_____ В.В. Князькина

«____»_____ 2019 год

	эвакуационных выходов;		
4.	<u>Работа с учащимися:</u> Ознакомление учащихся с требованиями правил, инструкциями по безопасности. Лекции-беседы, видеофильмы, классные часы.	1.Инструктаж о правилах безопасности,	1 раз в год 1 раз в квартал

Согласовано:

Председатель Первичной профсоюзной организации МБУДО «ДМШ № 11»

_____Н.Н. Губанова

«07» _____2019 год

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДМШ № 11»

_____В.В. Князькина

«10» _____2019 год