

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ,
ЕЙСКИЙ РАЙОН, ст. ДОЛЖАНСКАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2015 – 2018 гг.

наименование предприятия (по ОКПО) – 33725089 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования Ейский район детская школа искусств станицы Должанской

адрес, телефон (по ОКАТО) – 03216807001 Краснодарский край, Ейский район, ст. Должанская, ул. Октябрьская, 54, тел.8(86132)91-5-09

ИНН – 2331013220

организационно-правовая форма (по ОКОПФ) – 81-учреждение

код и форма собственности (по ОКФС) – 14-муниципальное

отрасль экономики (по ОКНХ) – 93145-внешкольное образование

вид деятельности (по ОКВЭД) – 80.10.3-дополнительное образование детей

численность (чел.) 32

в т.ч. женщин 22 чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет - чел.

подростков от 14 до 15 лет - чел.

подведение итогов выполнения колдоговора один раз в год.

срок действия колдоговора с «17» декабря 2015 г. по «17» декабря 2018 г.

Принят на общем собрании работников

Протокол от «17» декабря 2015 г. № 11

От работодателя:
Директор ДШИ ст. Должанской
Булук Т.Н.

« 17 » 2015

М.П.



От работников:
Председатель ПК
Олемская В.Н.
« 17 » декабря 2015 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Ейского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 17.12.2015 № 136-Д
Т.И. Слесарь
Исполнительный директор, подпись, Ф.И.О.

**Выписка из протокола
общего собрания работников**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
(наименование организации или работодателя – физического лица)
муниципального образования Ейский район детская школа искусств станицы

Должанской

№ 11 от «17» декабря 2015 г.

Председатель Булюк Т.Н.

Секретарь Гармаш В.Г.

Всего численность работников 32 человек

Присутствовали 32 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2015 -2018 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 32 чел.,

против нет чел.,

воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять коллективный договор на 2015 - 2018 годы с 17 декабря 2015 г.

Председатель




(подпись)

Булюк Т.Н.

Секретарь


(подпись)

Гармаш В.Г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования Ейский район детской школе искусств станицы Должанской.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве".

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:
"Работодатель" в лице Булюк Татьяны Николаевны – директора ДШИ ст. Должанской "Работники" в лице Олемской Валентины Николаевны – председателя первичной профсоюзной организации ДШИ именуемого далее председатель «ПК».

1.6. Работодатель признает председателя «ПК» в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ДШИ ст. Должанской.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 17.12.2015 г. по 17.12.2018 г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования муниципального образования Ейский район детской школе искусств станицы Должанской регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием председателя «ПК».

Если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации, то увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, в порядке, предусмотренном для учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет председателю «ПК» информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

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

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанному в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года);

- имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 18 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;

2.10. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка

2.12. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.13. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (приложение №2 к настоящему договору).

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Заработная плата выплачивается работнику 7 и 22 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

3.7. Минимальный размер оплаты труда работников без учета доплат и надбавок в размере прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае.

IV. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

4.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда (приложение №3) обеспечивает безопасные условия и охрану

труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

4.2. Проводит специальную оценку условий труда.

4.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест.

4.4. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

4.5. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

4.6. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работники:

4.7. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

4.8. В организации создается комиссия по охране труда.

V. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

5.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников;

5.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

5.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профкома,

1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

5.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

5.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

5.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.3. Представитель работников содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

7.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

От работодателя:
 Директор ДШИ ст. Должанской
 Булюк Т.Н.
 «15» сентября 2015г

М.П.



От работников:
 Председатель ПК
 Олемская В.Н.
 «17» декабря 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда;
3. Положение об охране труда;
4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты;
5. Перечень профессий лиц, подлежащих периодическим медосмотрам;
6. Соглашение по охране труда;
7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства (мыло);
8. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору
«УТВЕРЖДАЮ»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Олемская В.Н. Олемская В.Н.

«17» декабря 2015 г.



Директор ДШИ ст. Должанской

Буллок Т.Н. Буллок Т.Н.

«17» декабря 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДШИ СТ. ДОЛЖАНСКОЙ

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других - 6 месяцев. При

заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса). (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников,

предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
- своевременно и в полном объеме уплату страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, качественное предоставление сведений, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета;
- предоставлять в полном объеме списки работников, приобретающих право на пенсию в ближайшие два года, в том числе и на льготную.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В ДШИ ст. Должанской устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы в 8 час. 00 мин., окончание 20 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы для мужчин службы АХЧ составляет 7 часов с перерывом в 1 час на отдых и питание. Педагогический состав работает по утверждённому на учебный год расписанию уроков. Администрация школы работает по ненормированному рабочему дню.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" (с последующими изменениями) устанавливается для женщин службы АХЧ – 36 часов в неделю, 6 часов ежедневной работы (смены)

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может

вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73, ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодные отпуска предоставляются сотрудникам продолжительностью 28 и 56 календарных дней (для педагогического состава).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложения №5).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя-физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными

нормативными актами.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

Работодатель обязуется по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников в случаях:

- рождения ребенка продолжительностью 5 календарных дней;
- регистрации брака продолжительностью 3 календарных дней;
- смерти близких родственников продолжительностью 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью 7 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет продолжительностью 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 7 лет (отцу, воспитывающему ребенка без матери) продолжительностью 14 календарных дней;
- работникам в случае болезни продолжительностью 3 календарных дней;

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию «Заслуженный работник культуры Кубани», «Заслуженный работник культуры России»;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 профсоюза.

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.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Олемская В.Н.

17 декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ДШИ ст. Должанской

Булюк Т.Н.

17 декабря 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН ДЕТСКОЙ
ШКОЛЫ ИСКУССТВ СТАНИЦЫ ДОЛЖАНСКОЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Ейский район детской школы искусств станицы Должанской (далее - Положение) разработано на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года № 1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.01.2012 г. № 78 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года № 1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 08.02.2012 г. № 124 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда» и постановления главы администрации муниципального образования Ейский район от 08.10.2012 №1002, постановление главы администрации МО Ейский район от 27.08.2015 г. №465, постановление главы администрации МО Ейский район от 14.10.2015 г. №548 с учетом общего и особенного содержания их труда, в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат

стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) (далее - оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ РУКОВОДЯЩИЕ ДОЛЖНОСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ), ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ И ДОЛЖНОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

№ п/п	Наименование ПКГ	Минимальный размер оклада, рублей с 01.01.2015 г.
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4721
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4803
3.	Должности педагогических работников	6401
4.	Должности руководителей структурных подразделений	7203

Минимальные размеры окладов заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10 процентов ниже окладов руководителей соответствующих подразделений.

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяются учреждением самостоятельно.

2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление к окладам работников повышающих коэффициентов следующих видов:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию,
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года пропорционально объему педагогической нагрузки.

Размеры и условия осуществления повышающих коэффициентов к окладам работников учреждения приведены в пунктах 3-5 настоящего раздела Положения.

3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

п/п	Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1.	Высшая категория	0,20
2.	Первая категория	0,15

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

4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование "ведущий", "старший".

Размер повышающего коэффициента - 0,2.

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

5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального коэффициента - в пределах 1,0

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

6. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя - по представлению заместителей руководителя учреждений;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - На основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

Стимулирующие надбавки устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки.

В целях стимулирования к качественному результату труда могут устанавливаться другие виды выплат стимулирующего характера, установленные нормативным актом администрации муниципального образования Ейский район.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 6-8 настоящего раздела Положения.

7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях (государственных или (и) муниципальных), в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	Свыше 5 лет	15

8. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам учреждений, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

- 10 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;

Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

9. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала и другим работникам:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Надбавка может быть установлена как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Размер надбавки - в пределах 2,0.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

IX. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим руководящие должности (за исключением руководителя учреждения и его заместителей), должности специалистов и должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

XI. Работникам, занимающим указанные в пункте 10 должности, выплачиваются премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

1. Минимальные размеры окладов рабочих, занимающих должности по профессиям, перечисленным в приложении № 4 к настоящему постановлению, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Разряды выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 01.01.2015 г.							
1	2	3	4	5	6	7	8
Минимальные размеры окладов, рублей							
4643	4721	4803	4883	4963	5122	5282	5442

2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 3-4 настоящего раздела Положения.

3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 1,0.

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

4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и

применяемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента -- в пределах 0,3.

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

5. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам рабочих профессий стимулирующей надбавки к окладу:

- за профессиональное мастерство.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

В целях стимулирования к качественному результату труда могут устанавливаться другие виды выплат стимулирующего характера, установленные нормативным актом администрации муниципального образования Ейский район.

Размеры и условия установления стимулирующей надбавки к окладам работников рабочих профессий приведены в пункте 6 настоящего раздела Положения.

6. Надбавка за профессиональное мастерство может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер надбавки в пределах - 1,0

7. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

8. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из окладов и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждением.

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждений, устанавливается управлением культуры администрации муниципального образования Ейский район.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

2. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно устанавливаются управлением культуры администрации муниципального образования Ейский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя, заместителям руководителя - руководителем учреждения в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4. Премиирование руководителя производится с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения).

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств районного бюджета управления культуры в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

5. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ

1. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа педагогического персонала, имеющим большой опыт педагогической, научной работы, авторитет и признание в данных сферах деятельности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Также индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже условий оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренных настоящим Положением.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Ейского района, утвержденным органом исполнительной власти администрации муниципального образования Ейский район, работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

- за работу в сельской местности;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;

2. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждения.

Размер выплаты - 25 процентов оклада.

Перечень специалистов, которым производится эта выплата, утверждается управлением культуры администрации муниципального образования Ейский район.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

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

Размер доплаты - **20 процентов** части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

10. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без применения повышающих коэффициентов и других стимулирующих выплат пропорционально объему педагогической нагрузки.

VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Ейского района, утвержденным органом исполнительной власти администрации муниципального образования Ейский район, могут быть установлены премии:

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

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия премирования включаются в коллективный договор об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

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

2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении главой администрации муниципального образования Ейский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение о ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

3. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю структурного подразделения полномочия по определению размеров заработной платы работников структурного подразделения компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых структурным подразделением на оплату труда.

4. В штаты учреждений могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений".

Подписание

Исполнительный директор государственного бюджетного учреждения
"Центральный научно-исследовательский институт качества измерений" (ФГУП
"ВНИИИ") _____

Руководитель структурного подразделения _____

Согласен на условия _____

2. Исполнительный директор государственного бюджетного учреждения
"Центральный научно-исследовательский институт качества измерений" (ФГУП
"ВНИИИ") _____

3. Руководитель структурного подразделения _____

4. Промисли спе... осужку условия труда в 2018 году

5. Выплатить... бесплатно работникам...
... другие средства индивидуальной защиты и
... нормами по переводу профессии и
... №4. В случае, когда по...
... между в...

6. Обеспечить условия труда...


- организовать... время;
- организовать... с тяжелым физическим...
- выделить работникам... для труда беременных женщин, занятых в период до легкой работы;
- выделить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях снижения новых и ранее признанных допустимых нагрузок для женщин;

7. Обеспечить условия труда... в том числе:

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

 Олемская В.Н.

«17» декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ДШИ ст. Должанской

 Булюк Т.Н.

«17» декабря 2015 г.

**Положение
об охране труда муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования муниципального образования Ейский
район детской школы искусств станицы Должанской**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда ежегодно средства в сумме 165,6 тыс. руб.
2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже).
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг.
4. Провести специальную оценку условий труда в 2018 году
5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению №4. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.
6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или/ опасными условиями труда;
 - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
 - выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

8. Работники обязуются:

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

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 4-х человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Олема Олемская В.Н.

«17» декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ДШИ ст. Должанской



Булук Т.Н.

«17» декабря 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными
«Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви,
других средств индивидуальной защиты по ДШИ ст. Должанской**

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
Машинист производственных и служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар. 12 пар.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997 от 09.12.14 г.
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пар. 6 пар.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997 от 09.12.14 г.
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пар. 6 пар. 12 пар. до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997 от 09.12.14 г.
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997 от 09.12.14 г.
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт. дежурные дежурные 12 пар. до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997 от 09.12.14 г.

Ответственный за окрас труда

А.А. Борисов Борисов А.В.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Олеф Олемская В.Н.

«17» сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ДШИ ст. Должанской

Булюк Т.Н.

«17» сентября 2015 г.

СПИСОК

Профессий и должностей, имеющих в штатном расписании ДШИ ст. Должанской, которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя

(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н)

№ п/п	Должность	периодичность	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
			всего	Из них женщины
1.	Директор	1 раз в год	1	1
2.	Зам. директора по АХЧ	1 раз в год	1	-
3.	Зам. директора по УЧ	1 раз в год	1	1
4.	Зам. директора по ВР	1 раз в год	1	1
5.	Преподаватель	1 раз в год	13	11
6.	Концертмейстер	1 раз в год	1	-
7.	Уборщик	1 раз в год	3	3
8.	Дворник	1 раз в год	1	-
9.	Костюмер	1 раз в год	1	1
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию	1 раз в год	1	1
11.	Подсобный рабочий	1 раз в год	1	-
12.	Художник-постановщик	1 раз в год	1	1
13.	Программист	1 раз в год	1	-
14.	Делопроизводитель	1 раз в год	1	1
15.	Швея	1 раз в год	1	1
16.	Сторож	1 раз в год	3	-

Ответственный по охране труда

А.В. Борисов Борисов А.В.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Олемская В.Н.

« 17 » декабря 20 15 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ДШИ ст. Должанской

Булюк Т.Н.

« 17 » декабря 20 15 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2016-2018 гг.
работодателя и председателя первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального
образования Ейский район детской школы искусств станицы Должанской

№	Наименование проводимых мероприятий	Стоимость работ тыс. руб.	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол. работ, которым улучшаются условия труда		Кол. работ, высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	Обеспечение работников АХЧ спецодеждой	11,0	ежегодно	Борисов А.В.	11	5		
2	Пополнение аптечки для оказания первой медицинской помощи	1,0	ежегодно	Борисов А.В.	32	22		
3	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	98,0	согласно графика ежегодно	Булюк Т.Н.	32	22		
	Проведение специальной оценки рабочих мест	48,5	согласно графика в 2018 г. (26 рабочих мест)	Борисов А.В.	32	22		
	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами	23	1 раз в квартал	Борисов А.В.	7	5		
	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	3	согласно графика в учебный период в 2017 г.	Борисов А.В.	3	2		

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Олемская В.Н.

«17» декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ДШИ ст. Должанской

Булук Т.Н.

2015 г.

Перечень

**профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением
рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным
нормам смывающих и обезвреживающих средств**

(в соответствии с нормами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122-н)

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество человек	норма выдачи на 1 месяц
Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	3	200 г. или 250 мл.
Электромонтер	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г. или 250 мл.
Подсобный рабочий	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г. или 250 мл.
Художник постановщик	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г. или 250 мл.
Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г. или 250 мл.

Ответственный по охране труда

Борисов А.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ДШИ ст. Должанской

Слеф Овемская В.Н.

«17» сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ДШИ ст. Должанской

Булюк Т.Н.

«17» сентября 2015 г.

Перечень

должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования Ейский район детской школе искусств станции Должанской

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
2	Зам. директора по АХЧ	10
3	Программист	6
4	Костюмер	6
5	Швея	6



Одобрено

В настоящем колдоговоре прошито и пронумеровано 37 (Тридцать семь) страниц
Директор ДНИ ст. Должанской



Булук Т.Н.