
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
городского округа Королёв Московской области
«Школа искусств»
на 2017- 2019 годы*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный № 1585/2017 от 13.11.2017 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Школа искусств» (далее - МБУ ДО ШИ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2015 – 2017 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в городском округе Королёв Московской области на 2017-2019 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Максумовой Людмилы Викторовны** (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ (СТК) в лице председателя СТК (далее – выборный орган Совет трудового коллектива МБУ ДО ШИ) **Климовой Татьяны Борисовны**

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по _____ включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Уведомлять Совет трудового коллектива МБУ ДО ШИ в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.8. Уведомление Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными наградами;
- награжденные ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- 2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.
- 2.2.11. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 ТК РФ, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ, не избравшему на должность.
- 2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом трудового коллектива МБУ ДО ШИ по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ.
- 2.2.13. С учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа Совет трудового коллектива МБУ ДО ШИ.
- 2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
- 2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.
- 2.4. Выборный орган Совет трудового коллектива МБУ ДО ШИ обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и

времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

1

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. Периоды каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива

МБУ ДО ШИ.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ. и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ. Оплата труда при этом производится в двойном размере согласно статьи 153 ТК РФ. По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительством Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней устанавливается для следующих должностей работников: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организационно-массовой работе, методист, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;
- рождения ребенка (супругу) – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до 1 года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. №644.

В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.23.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательной организации, и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее, чем за две недели.

3.23.2. Длительный отпуск предоставляется работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и в приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.23.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

3.24.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в этом случае часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.23.5. Педагогический работник вправе досрочно прервать длительный отпуск по соглашению с работодателем, предупредив работодателя о намерении прервать длительный отпуск в

письменном виде не менее чем за неделю. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренным коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной педагогической работы.

3.23.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.23.7. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.23.8. Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

3.24. Выборный орган Совет трудового коллектива МБУ ДО ШИ обязуется:

3.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.24.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на указанный работником в заявлении счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 22 число текущего месяца и 07 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда – до 112 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки, конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются по итогам проведения специальной оценки условий оплаты труда на рабочем месте, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», работодателем с учетом мнения представительного органа работников, иные выплаты за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

(см. в *Приложении №2* к настоящему коллективному договору);

- выплаты стимулирующего характера (см. в *Приложении №3* к настоящему коллективному договору)

- премиальные выплаты.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором*).

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.7. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации в год окончания (не позднее трех лет после) окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере, предусмотренном отраслевым (территориальным) соглашением либо нормативным актом органов местного самоуправления).

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами:

медаль Ушинского,

и отраслевыми нагрудными знаками:

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада). Данные выплаты производятся в пределах выделенных образовательной организации средств за счет фонда стимулирующих выплат и (или) из средств, полученных от приносящей доход деятельности. Решение об осуществлении выплат принимает образовательная организация.

При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой) награды) повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора²:

4.9.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определяются из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации. Конкретная величина этой выплаты определяется Городским комитетом образования, в ведении которого находится образовательная организация.

4.9.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации определяются из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации в соответствии с Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ ДО ШИ.

4.9.3. Выплаты стимулирующего характера работникам МБУ ДО ШИ определяются из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации в соответствии с Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ ДО ШИ.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.11. В период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Штаты организации формируются с учетом Методических рекомендаций по финансированию реализации основных образовательных программ дополнительного образования детей (для учреждений дополнительного образования детей системы образования) (Приложение к Письму Департамента Молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 19.10.2006г. №06-1616), исходя из общего количества обучающихся и количества групп обучающихся.

4.13. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере среднемесячной заработной платы за счет средств работодателя из средств экономии фонда оплаты труда, при их наличии.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.5. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья;

	воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

5.2.6. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Народный учитель»,
- «Заслуженный учитель»,
- «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- «Народный учитель Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:
«Отличник просвещения СССР»
«Отличник народного просвещения»
«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.1999 и
медаль К.Д. Ушинского,
«Почетный работник начального профессионального образования России»,
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
«За милосердие и благотворительность»,
«Заслуженный работник образования Московской области»,
полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда (Приложение 4 к настоящему коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ.
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. Гарантии деятельности СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБУ ДО ШИ

- 7.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 7.2. Предоставлять выборному органу Совету трудового коллектива МБУ ДО ШИ организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3. Привлекать представителей выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ осуществляется посредством:

согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива МБУ ДО ШИ, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива МБУ ДО ШИ производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

7.8. Члены выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа Совета трудового коллектива МБУ ДО ШИ

8. Выборный орган Совет трудового коллектива МБУ ДО ШИ обязуется:

8.1. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.3. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.7. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.8. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Общем собрании трудового коллектива МБУ ДО ШИ о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Директор
МБУ ДО ШИ

Максумова Л. В.
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО ШИ

Климова Т. Б.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



«24» октября 20 17 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования городского округа Королёв Московской
области «Школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со ст. 28 и ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., статьями 8, 100, 101, 104 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями на 03.07.2016 (далее - ТК РФ), Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённого приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Школа искусств» (далее — МБУ ДО ШИ) в редакции от 09.09.2015 г., утверждённого приказом Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения работников, основные права и ответственность сторон трудового договора, регулирует режим организации образовательного процесса, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания, а также иные регулирования трудовых отношений в МБУ ДО ШИ.

1.3. Настоящие Правила имеют целью укрепление трудовой дисциплины, совершенствование организации труда в МБУ ДО ШИ на научной и правовой основе, принципе организации труда на основе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы, обеспечения безопасных условий и охраны труда.

1.4. Настоящие Правила рассмотрены на Общем собрании трудового коллектива МБУ ДО ШИ и утверждены и введены в действие приказом директора МБУ ДО ШИ с учётом мнения выборного органа общего собрания трудового коллектива — Совета трудового коллектива (далее — СТК).

1.5. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Настоящие Правила распространяются на всех работников МБУ ДО ШИ.

1.7. Работники, вновь принимаемые на работу, должны быть ознакомлены с Правилами при приёме на работу под роспись.

1.8. С Правилами должны быть ознакомлены все работники МБУ ДО ШИ в течение трех дней с момента их утверждения и введения в действие приказом директора, под роспись.

1.9. Текст Правил вывешивается в МБУ ДО ШИ на информационном стенде, где размещена информация для работников МБУ ДО ШИ.

1.10. Копия Правил размещается на официальном сайте Школы в сети "Интернет", в целях обеспечения открытости и доступности информации, согласно п. 2 ст. 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст. 56-58 ТК РФ).

2.1.2. Для работников МБУ ДО ШИ работодателем является директор МБУ ДО ШИ, назначаемый Комитетом образования.

2.1.3. Трудовой договор заключается как правило, на неопределённый срок, в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику под роспись в день заключения, другой хранится в МБУ ДО ШИ.

2.1.4. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ:

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

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.1.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, в этом случае предъявляется копия трудовой книжки;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку об отсутствии судимости 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.
- ж) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБУ ДО ШИ - предварительный медицинский осмотр.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются МБУ ДО ШИ.

2.1.8. Прием на работу в МБУ ДО ШИ без предъявления перечисленных документов не допускается. Работодатель не в праве требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством.

2.1.9. Приём на работу оформляется приказом директора МБУ ДО ШИ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.1.10. Приказ директора МБУ ДО ШИ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему обязаны выдать надлежащую заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами трудового распорядка, Уставом, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами, действующими в МБУ ДО ШИ.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора МБУ ДО ШИ. При фактическом допущении работника к работе директор МБУ ДО ШИ обязан оформить с ним

трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. В соответствии с приказом о приёме на работу работодатель обязан в течение 5 дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ ДО ШИ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности.

Трудовая книжка директора МБУ ДО ШИ хранится в Комитете образования.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке в течение 5 дней.

2.1.16. На каждого работника МБУ ДО ШИ ведётся личное дело, состоящее из трудового договора, заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, профессиональной переподготовке, документа, подтверждающего аттестацию на первую или высшую категорию и др.

2.1.17. Директор МБУ ДО ШИ вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.18. Личное дело работника хранится в МБУ ДО ШИ, в том числе и после его увольнения, 75 лет.

2.1.19. О приёме работника в МБУ ДО ШИ делается запись в Книге учёта личного состава.

2.1.20. Утверждение штатного расписания, осуществление приёма на работу работников, заключение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, применение к работникам мер поощрения и взыскания - относятся к компетенции директора МБУ ДО ШИ.

2.1.21. К работе в МБУ ДО ШИ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имевшие судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ или привлекавшиеся к уголовной ответственности по этим статьям.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.1.22. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ)

Испытания при приёме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;
- Коллективным договором.

2.1.23. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора - не более шести месяцев.

2.1.24. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.

2.1.25. К педагогической деятельности и по должностям заместителей директора в МБУ ДО ШИ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.26. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.2. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.

2.2.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в МБУ ДО ШИ. Временный перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если ситуация простоя вызвана чрезвычайными обстоятельствами, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, при этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Оплата труда, при временных переводах, производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если до окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.4. На основании письменного соглашения или на основании ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ издается приказ, с которым работника работодатель знакомит под роспись. На основании приказа делается запись о переводе на другую работу в трудовую книжку и в личную карточку формы Т-2, с которой работодатель знакомит работника под роспись.

2.2.5. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю в другое

учреждение. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ)

2.2.6. Не требует согласия работника перемещение его в МБУ ДО ШИ на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.7. Работника, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, во временном переводе на другую работу, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь, указанный в медицинском заключении срок, отстранить работника от работы с сохранением места работы, должности. В период отстранения от работы заработная плата работнику не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п. 2 ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника (копии приказов, выписки из протоколов, копии актов, медицинскую книжку и др.) и произвести с ним окончательный расчёт.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случае сокращения численности или штата работников, допускается если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества учебных групп, количества учащихся в группах;
- уменьшения количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, образовательной программы и т.п.

2.3.8. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.3.9. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУ ДО ШИ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося.

2.3.10. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием для прекращения трудового договора, ознакомить работника с приказом под роспись.
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанные с работой;
- выплатить работнику все причитающиеся ему суммы в сроки, установленные для получения заработной платы в МБУ ДО ШИ.

2.3.11. Днём увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность). Запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.12. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек, а также в трудовой книжке.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБУ ДО ШИ в предусмотренных федеральными законами, Коллективным договором и Уставом МБУ ДО ШИ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники имеют право на:

- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Минобрнауки РФ, приказ № 644 от 31.05.2016 г. "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного до одного года";
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы МБУ ДО ШИ, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование методическим фондом, методическими услугами, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом "Положение о сайте МБУ ДО ШИ» к информационно-телекоммуникационным сетям и сайту МБУ ДО ШИ, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, исследовательской и инновационной деятельности;
- право на участие в обсуждение вопросов, относящихся к деятельности МБУ ДО ШИ, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на аттестацию в целях установления квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Московской области.

3.3. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него Уставом МБУ ДО ШИ, трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать и выполнять настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленную норму труда;
- проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (согласно постановления Правительства РФ от 24.07.2000 № 554 "Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации» и «Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании и утверждённым санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»);
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- своевременно и точно исполнять приказы директора МБУ ДО ШИ, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок в оформлении и хранении документов, материальных ценностей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- беречь имущество МБУ ДО ШИ (учебное оборудование, инвентарь, учебную литературу, учебные пособия, методические пособия, мебель и др.);
- незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБУ ДО ШИ или об ухудшении своего здоровья;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- возмещать причиненный ущерб в порядке, установленном действующим законодательством;
- соблюдать правила профессиональной этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения, воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МБУ ДО ШИ, настоящие Правила;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, культурно-массовых мероприятий организуемых МБУ ДО ШИ, а так же выездных мероприятий);
- повышать свою квалификации не реже чем один раз в три года в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы;
- соблюдать правила производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- возмещать причинённый ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ ДО ШИ и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах выборному органу СТК;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБУ ДО ШИ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором и Уставом МБУ ДО ШИ;
 - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - организовывать за счёт средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - возмещать вред, причинённый работникам в связи исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
 - создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
 - возмещать работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения);
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права, Коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями;
 - отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - не прошедшего в установленном порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (согласно постановления Правительства РФ от 24.07.2000 № 554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации» и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании и утверждённым санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей);
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- Отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время всех работников МБУ ДО ШИ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), а так же учебным расписанием, должностными инструкциями, Уставом МБУ ДО ШИ и трудовым договором.

5.2. Для заместителей директора, старшего специалиста по закупкам, художника, настройщика, секретаря, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, костюмера, закройщицы, устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы устанавливается трудовым договором. О работе, которая выполняется работником в течение рабочего дня вне МБУ ДО ШИ, директор или его заместители ставятся в известность заблаговременно (накануне) в устной или письменной форме.

5.3. Для администраторов устанавливается 40-часовая неделя с 1 выходным днем.

5.4. Для педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методиста, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днём и сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36-ти часов в неделю.

5.4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и Уставом МБУ ДО ШИ.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается директором МБУ ДО ШИ с учётом мнения выборного органа СТК.

Выполнение другой части педагогической работы педагогами дополнительного образования, учителем-логопедом, педагогом-психологом осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.4.2. Объём учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливается работнику исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБУ ДО ШИ.

5.4.3. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью не превышающей 40 минут.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

5.4.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, проведением родительских собраний, консультаций, воспитательных мероприятий, предусмотренных дополнительной образовательной программой и планом воспитательной работы;
- организацию и проведение методической, диагностической работы, консультационной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их способностей, интересов, склонностей, а также их семейных обстоятельств, наличия или отсутствия заболеваний, инвалидности, ограниченных возможностей здоровья;
- время, затрачиваемое на подготовку к публичным выступлениям, публикациям, аттестационным процедурам, сдачу плановой и отчётной документации, повышение квалификации.

5.4.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся МБУ ДО ШИ локальным нормативным актом Календарным учебным графиком (плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком, п.11, ч.1 ст. 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ), а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников МБУ ДО ШИ, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительных образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного времени учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала периода, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В эти периоды педагогические работники должны выполнять те виды работ, которые перечислены в п. 5.3.4.

График работы в каникулы утверждается директором МБУ ДО ШИ с учётом мнения выборного органа СМК.

5.4.6. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы:

- педагог дополнительного образования - 18 часов;
- педагог-организатор - 36 часов;
- методист - 36 часов;
- педагог-психолог - 36 часов.

5.4.7. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.4.8. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами. Изменение учебной нагрузки оформляется письменным соглашением, подписанным сторонами по договору. Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

5.4.9. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МБУ ДО ШИ;
- по просьбе (заявлению) беременной женщины или одного из родителей (законных представителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора МБУ ДО ШИ, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение организационных или технологических условий труда, в связи, с чем допускается изменение существующих условий трудового договора.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным ТК РФ (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

5.3.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

5.3.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МБУ ДО ШИ по согласованию с выборным органом СТК.

Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объём учебной нагрузки;
- б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.3.10. и 5.3.11.

5.3.14. Продолжительность занятия, установленная санитарно-гигиеническими нормами и локальным нормативным актом "Правила внутреннего распорядка для обучающихся" - от 30 до 40 минут, установлена только для обучающихся, согласно их возраста и вида деятельности, пересчёта рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.15. Время, оставшееся от сокращённой продолжительности занятия, также является рабочим временем педагога, входит в нормируемую часть и должно быть направлено на подготовку к занятиям с теми детскими объединениями, где установлена сокращённая продолжительность занятий (менее 40 мин.). Это время можно использовать, согласно реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, на изготовление шаблонов, раздаточного материала, оформление детских работ для просмотра или выставки, формирование портфолио учащегося или детского объединения, подготовку работ к участию в конкурсах, подключение технических средств для использования их во время занятия, постановки натюрмортов, крепления детских работ на стенды для просмотра и др. Эта часть работы может быть выполнена педагогом, как до начала занятий, так и после их окончания. Время, оставшееся от сокращённой продолжительности занятий, может суммироваться, а необходимый вид работы выполняться как в течение рабочего дня, так и в течение рабочей недели. Примерная и рекомендуемая норма времени на проведение этих видов работ приведена в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

5.4. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, повышения квалификации.

5.5. Педагогические работники обязаны прибыть в МБУ ДО ШИ не позже, чем за 15 минут до начала занятий и поставить в известность администратора или дежурного администратора. По окончании занятий необходимо поставить в известность администратора или дежурного администратора об убытии всех обучающихся, затем покинуть помещение МБУ ДО ШИ. В случае нахождения одного или более обучающихся в помещении МБУ ДО ШИ после окончания занятий, проведенных педагогическим работником, педагогический работник обязан выяснить причину нахождения обучающегося в помещении МБУ ДО ШИ, связаться с одним из родителей (законных представителей), сообщить о нахождении обучающегося в помещении МБУ ДО ШИ и оставаясь с обучающимися, ожидать прибытия одного из родителей (законных представителей) для передачи ребёнка ему, после чего педагогический работник может покинуть помещение МБУ ДО ШИ.

5.6. Продолжительность рабочего дня младшего обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором МБУ ДО ШИ с учётом мнения выборного органа СТК.

5.7. В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи работник выбирает сам по своему усмотрению в помещении МБУ ДО ШИ (в специально отведенном для этого месте) или вне МБУ ДО ШИ.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение отдельных работников МБУ ДО ШИ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий 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 работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа СМК МБУ ДО ШИ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению (приказу) директора МБУ ДО ШИ.

5.9.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.9.2. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работнику в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском или, по разрешению директора с письменного заявления работника, в другое время.

5.10. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал могут привлекаться к дежурству по МБУ ДО ШИ во время организации и проведения плановых и внеурочных мероприятий (праздники, мастер-классы других педагогов, семинары, конкурсы, родительские собрания и т.д.), а так же для оформления выставок, дежурства на выставках, сопровождения групп обучающихся при проведении экскурсий.

5.11. Табели учета рабочего времени ведёт инспектор по кадрам.

5.12. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия, и по согласованию с директором МБУ ДО ШИ, может быть установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.13. Педагогическим и другим работникам МБУ ДО ШИ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать во время занятий, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц;
- оставлять во время занятий и перерывов (перемен) обучающихся в учебных кабинетах одних;
- входить в другую группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только администрация МБУ ДО ШИ;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся;

- курить в помещениях МБУ ДО ШИ и на её территории.

6. Время отдыха

6.1 Выходные дни:

6.1.1. Работникам, кроме администраторов, имеющих 40-часовую рабочую неделю предоставляется два выходных дня: суббота и воскресенье. По заявлению работника и по согласованию с директором выходной день суббота может быть заменен любым другим днем. Администраторам предоставляется выходной день - воскресенье.

6.1.2. Работникам, имеющим сокращенную 36-часовую рабочую неделю, предоставляется один выходной день в неделю, как правило, воскресенье. По заявлению работника выходной день может быть установлен в другой день недели.

6.2. Педагогическим работникам МБУ ДО ШИ, заместителям директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, организационно-массовой работе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации: 56-календарных дня.

6.3. Остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУ ДО ШИ, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен в случаях и порядке, установленных действующим законодательством (ст. 112 ТК РФ).

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором МБУ ДО ШИ с учётом мнения выборного органа СМК МБУ ДО ШИ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.6. График отпусков составляется с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБУ ДО ШИ и благоприятных условий для отдыха работников.

6.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

6.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён 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 Российской Федерации.

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией МБУ ДО ШИ переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.11. Разделение отпуска на части допускается по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин не допускается.

6.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

6.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные отпуска.

6.15. По семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем - директором МБУ ДО ШИ.

6.16. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 128 ТК РФ):

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами либо Коллективным договором.

6.17. В течение рабочего времени работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников МБУ ДО ШИ:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по МБУ ДО ШИ, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Школы могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почётных званий. Сведения о награждениях доводятся до трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку и личную карточку работника. Порядок выдвижения на награждение орденами, медалями, почётными грамотами регулируется локальным нормативным актом «Положением о наградной комиссии МБУ ДО ШИ».

Приложение 1

К п. 5.1.22. Правил

внутреннего трудового распорядка

Примерная и рекомендуемая норма времени на отдельные виды работ, входящая в нормируемую часть педагогической (учебной) работы (тарификационное рабочее время), при организации занятий в детских объединениях, где установлена сокращённая продолжительность занятий (менее 45 мин.)

В Правилах внутреннего трудового распорядка в п.5.4.6. приведён примерный перечень видов работ, которые могут выполняться в оставшееся от сокращённой продолжительности занятия

(менее 45 мин.) время, которое входит в рабочее время педагога, направлено на работу с детьми (с детским объединением) и должно входить в нормируемую часть педагогической работы.

Для каждого педагогического работника это время рассчитывается индивидуально и зависит от его педагогической нагрузки, продолжительности занятий с детьми, согласно их возраста и Устава учреждения, и реализуемых программ. Например: максимальное суммарное рабочее время, которое остаётся от сокращённой продолжительности занятий (20 мин.) в группах развивающего обучения для детей 6-го года жизни при педагогической (учебной) нагрузке 18 часов в неделю (1 ставка), составляет 450 минут ($15 \cdot 18 = 450$). При изменении педагогической нагрузки, продолжительности занятий, суммарное время будет меняться.

Время, оставшееся от сокращённой продолжительности занятий, может суммироваться и вырабатываться не только в течение рабочего дня, но также и в течение рабочей недели, а при необходимости - в течение учебной четверти или полугодия.

№ п/п	Вид работы, содержание работы	Примерная и рекомендуемая норма времени
1.Время, связанное с подготовкой и проведением занятий.		
1.1	Оформление детских работ для просмотра, крепление работ на стенды	5 мин. для 1 работы От 160 до 240 мин. на группу
1.2	Подключение, настройка технических средств для проведения занятия и их отключение	5-10 мин. до занятия и 5 мин. после занятия.
1.3	Постановка натюрмортов	5 мин. до начала занятия
1.4	Изготовление образцов, наглядных пособий, подборка видеоряда, звукового ряда.	От 60 до 180 мин.
1.5	Подбор нотного материала, видеоматериалов, подготовка хоровых партий для обучающихся	От 60 до 120 мин.
1.6	Подбор музыкальной программы по полугодиям для индивидуальных планов обучающихся	От 30 мин. на одного обучающегося
2. Подготовка к мероприятиям: структурного подразделения, городским, областным		
2.1	Разработка положений, сценариев, конспектов открытых занятий, мастер-классов, воспитательных мероприятий, родительских собраний и др.	До 240 минут
2.2.	Подготовка пакета документов для выездного мероприятия (экскурсия, поход, пленэр и др.)	До 120 минут
2.3.	Дежурство на мероприятиях, сопровождение выездного мероприятия.	Согласно приказу по МБУ ДО ШИ
2.4.	Работа в жюри, экспертных группах.	Согласно приказу по МБУ ДО ШИ
3. Методическая работа		
3.1.	Участие в заседаниях Методического совета	До 120 минут
3.2.	Посещение занятий коллег с целью повышения профессионального мастерства	120 минут
3.3.	Посещение постоянно действующих семинаров,	До 360 минут (6

	конференций и др.	астрономических часов)
3.4.	Работа над: • образовательными программами; • методическими пособиями; • презентациями.	До 120 минут в неделю До 120 минут в неделю До 120 минут в неделю
3.5.	Подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства	До 360 минут (6 астрономических часов)

Каждому педагогическому работнику необходимо учесть те виды работ, которые будут выполняться за пределами времени проведения занятия, в своих рабочих программах или планах проведения занятий.

Форма подачи информации об использовании тарификационного рабочего времени, оставшегося от времени проведения занятий, педагогами дополнительного образования

21.09.2013	Подготовка пакета документов для выездного мероприятия (экскурсия в музей)	-подготовка списка детей, -проведение инструктажа, -разработка маршрута движения.	60 минут

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения компенсационной части фонда оплаты труда
работникам МБУ ДО ШИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ, локальными актами МБУ ДО ШИ в области трудовых отношений,
- Законом Московской области «Об образовании»,
- Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с учётом внесенных изменений),
- Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области, утвержденным Постановлением Администрации города Королёва Московской области от «10» ноября 2014 г. № 1781 о внесении изменений в постановление Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014 № 693 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» (с учётом внесённых изменений и дополнений)

в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг, социальной защищенности работников.

1.2. Размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (далее – доплаты), определяются самостоятельно образовательным учреждением в пределах выделенных Учредителем бюджетных ассигнований.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются перечень дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, условия и размер оплаты этих работ.

II. Условия и порядок доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

2.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаться на определенный срок (учебный год).

2.2. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, производятся ежемесячно.

2.3. Решение о размере доплат компенсационного характера педагогическим работникам принимается Комиссией по распределению выплат компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБУ ДО ШИ и членами тарификационной комиссии по согласованию с Управляющим советом МБУ ДО ШИ.

2.4. Решение вводится в действие приказом директора МБУ ДО ШИ, который доводится до педагогических работников под роспись.

2.5. Доплаты компенсационного характера педагогическим работникам МБУ ДО ШИ, установленные на новый учебный год, могут быть отменены и (или) переданы другому педагогическому работнику в течение учебного года при ухудшении качества работы в соответствии с трудовым законодательством и настоящим локальным актом.

III. Перечень и размер компенсационных доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника:

№ п/п	Виды доплат и надбавок	Должность	% от ставки заработной платы (должностного оклада)
1	За классное руководство	Педагог, педагог-организатор	До 35%
2	За руководство методическими объединениями (по отделениям)	Педагог, концертмейстер	До 20%
3	За заведование учебными кабинетами	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 5%
4	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей во внеурочное и каникулярное (связанную с охраной здоровья детей и ТБ во время передвижения с обучающимися по микрорайону и выездам за его пределы)	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 30%
5	За работу по изготовлению наглядных учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися (воспитанниками), для развития их творческих способностей	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 5 %
6	За подготовку и участие в общешкольных и городских мероприятиях (в том числе за техническое и музыкальное сопровождение мероприятий)	Педагог, концертмейстер, методист	До 20 %
7	За организационную работу при подготовке учащихся к конкурсам, фестивалям, концертам, творческим показам, выставкам различного уровня	Педагог, концертмейстер	До 30%
8	За организацию и участие (выступление) в конференциях, семинарах, мастер-классах, круглых столах различного уровня	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 10%
9	За организацию и участие в проектной деятельности	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 20%
10	За разработку и публикацию методических материалов (электронные ресурсы, печатные издания)	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 5%
11	За подготовку педагогических работников к конкурсам профессионального мастерства	Педагог-организатор, методист	До 1%

12	За выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (костюмный фонд, муз. аппаратура, монтаж и запись фонограмм, постановка хореографических номеров, режиссирование спектаклей, отчётных концертов и творческих показов, организация выставок, зарисовка эскизов костюмов, подготовка роликов, презентаций и т.д.)	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 10% за каждый вид работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей педагогического состава
13	За ведение базы ЕИС ДОП	Педагог, концертмейстер, педагог	До 15%
14	За выполнение функций ответственного оператора электронного мониторинга РСЭМ	Педагог, концертмейстер, педагог	До 15%
15	За ведение РИНСИ	Педагог, концертмейстер, педагог	До 15%
16	За работу в комиссиях по разработке локальных актов (положений, инструкций, порядков, правил и др.)	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 20%
17	За работу секретарём педагогического совета, секретарём общего собрания трудового коллектива	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 5%
18	За участие в профессиональных конкурсах различного уровня	Педагог, концертмейстер, педагог-организатор, методист	До 1%
19	За подготовительную работу по представлению творческого коллектива к званию «Образцовый» или «Академический» коллектив	Педагог, методист	До 1%

IV. Снятие компенсационных доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

4.1. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, могут быть сняты на основании приказа директором МБУ ДО ШИ в следующих случаях:

- окончание срока действия доплаты;
- окончание дополнительной работы, за которую была назначена доплата;
- снижение качества работы, за которую определена доплата;
- длительное отсутствие работника, в связи с чем, не выполнена дополнительная работа, за которую была определена доплата.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях установления и порядке выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Королёв Московской области
«Школа искусств»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с учётом внесённых изменений), Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 «об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» (с учётом внесённых изменений и дополнений).

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Школа искусств» (далее – МБУ ДО ШИ), определяет их виды, размеры, условия и порядок выплат.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников МБУ ДО ШИ к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.3. Положение об условиях установления и порядке выплат стимулирующего характера разрабатывается администрацией МБУ ДО ШИ с учетом мнения представительного органа работников (СТК) МБУ ДО ШИ, принимается на общем собрании трудового коллектива. Положение утверждается директором, согласовывается с учетом мнения представительного органа работников и Управляющим советом МБУ ДО ШИ.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда (от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда). Возможно использовать для стимулирующих выплат экономию фонда оплаты труда, складывающуюся в МБУ ДО ШИ в результате временной нетрудоспособности работников, ухода в декретные отпуска и других.

1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда, направленных на стимулирование работников МБУ ДО ШИ к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.6 Работникам МБУ ДО ШИ могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

II. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев, разработанных для всех категорий работников МБУ ДО ШИ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетных средств в размере от 1 до 150 процентов (1,5-кратного размера должностного оклада занимаемой должности).

Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в период с 01 по 20 сентября.

2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера каждому работнику МБУ ДО ШИ и обоснование данного расчета производится комиссией МБУ ДО ШИ по распределению выплат компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда, создаваемой на основании приказа директора МБУ ДО ШИ.

2.5. В комиссию включаются члены Управляющего совета, не считая директора, и председателя СТК. Решение о включении конкретных членов Управляющего совета в

комиссию принимается на заседании Управляющего совета. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является директор МБУ ДО ШИ. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

2.6. Произведенной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.7. Директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ШИ по результатам их работы на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ШИ. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

III. Премияльные выплаты по итогам работы

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы производятся за достижение высоких результатов деятельности последующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- работники МБУ ДО ШИ могут быть премированы к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию и др.

3.2. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются на основании приказа директора МБУ ДО ШИ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.3. В число премируемых входят все работники МБУ ДО ШИ, включая совместителей.

IV. Показатели и критерии качества, интенсивности и высоких результатов работы работников МБУ ДО ШИ

4.1. Критерии качества, интенсивности и результативности труда работников разрабатываются МБУ ДО ШИ самостоятельно. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в каждой из прилагаемых таблиц равна 100 баллам).

4.2. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам по результатам работы за учебный год производится два раза в год по итогам работы за предыдущий учебный год на период с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа.

4.4. Выплаты стимулирующего характера директору МБУ ДО ШИ из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся Городским комитетом образования Администрации городского округа Королёв Московской области по результатам работы за полугодие.

4.5. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников:

- педагогических (Приложение № 1);
- руководящих (Приложение № 2);
- учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (Приложение № 3);

V. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

5.1. Производится подсчет баллов каждому работнику МБУ ДО ШИ за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника МБУ ДО ШИ.

4.2. Суммируются баллы, полученные всеми работниками одной категории работников МБУ ДО ШИ.

4.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (руководящих работников, педагогических работников и т.д.), делится на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории.

4.4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику МБУ ДО ШИ на текущий период.

**Критерии и шкала показателей
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим
работникам МБУ ДО ШИ**

1. Педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, педагоги-организаторы

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса:		
1	Стабильность и рост качества обучения (по итогам промежуточной и итоговой аттестации). 100%-98% = 10 б. 96% - 95% = 9 б. 94% - 90% = 8 б. 89% - 85% = 7 б. 84% - 80 % = 5 б. 79% - 75% = 3 б. от 74% = 2 - 1 б.	до 10
Высокие результаты учащихся:		
1	Победы учащихся в творческих конкурсах, фестивалях, выставках и др. различного уровня: муниципальный уровень, региональный уровень, федеральный уровень, международный уровень. <u>Дипломы:</u> <u>Гран-При:</u> массовая номинация - 20 б., соло и малые формы - 15 б. <u>Лауреат I, II, III степени</u> - 15 б. соло и малые формы - 10 б. <u>Дипломанты I, II, III степени</u> - 10 б. соло и малые формы - 5 б.	до 20
Профориентационная работа		
1.	Продолжение обучения выпускников в учебных заведениях по профилю. 1 ученик - 3% 2 ученика - 4% 3 и более уч. - 6%	до 6
Воспитательная работа		
1.	Работа по созданию и поддержанию устойчивого морально-психологического климата в период учебного процесса. Малый объем работы - от 0,1% до 4% Большой объем работы - от 4,1% до 8%	до 8
2.	Работа по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся в рамках учебных занятий. Малый объем работы - от 0,1% до 4% Большой объем работы - от 4,1% до 8%	до 8

Повышение квалификации: Обучение в ВУЗе - 15 б. Переподготовка - 10 б. Курсы повышения квалификации - 8 б. Мастер-классы, семинары - 5б.	до 15
Подготовка методических материалов и программ к конкурсам различного уровня Малый объём работы - от 0,1% до 4% Большой объём работы - от 4,1% до 8%	до 15
Участие в общественно-полезном труде (субботники).	до 9
Участие в подготовке школы к новому учебному году.	до 9

Итого: 100 баллов

2. Методист

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса:		
1.	Своевременное предоставление статистической отчетности.	до 10
2.	Создание условий по обеспечению связи обучения с практикой Малый объём работы - от 0,1% до 5% Большой объём работы - от 5,1% до 10%	до 10
3.	Работа по созданию презентаций Малый объём работы - от 0,1% до 5% Большой объём работы - от 5,1% до 10%	до 10
4.	Организация проведения диагностических работ Малый объём работы - от 0,1% до 2,5% Большой объём работы - от 2,6% до 6%	до 6
Воспитательная работа		
1.	Работа по созданию и поддержанию устойчивого морально-психологического климата в период учебного процесса Малый объём работы - от 0,1% до 4% Большой объём работы - от 4,1% до 8%	до 8
2.	Работа по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся в период учебного процесса Малый объём работы - от 0,1% до 4% Большой объём работы - от 4,1% до 8%	до 8
Повышение квалификации Обучение в ВУЗе - 15 б. Переподготовка - 10 б. Курсы повышения квалификации - 8 б. Мастер-классы, семинары - 5б.		до 15

Подготовка методических материалов и программ к конкурсам различного уровня Малый объем работы - от 0,1% до 5% Большой объем работы - от 5,1% до 10%	до 10
Наставничество и оказание действенной помощи молодым специалистам и малоопытным педагогам Малый объем работы - от 0,1% до .5% Большой объем работы - от 2,6% до 5%	до 5
Участие в общественно-полезном труде (субботники).	до 9
Участие в подготовке школы к новому учебному году.	до 9

Итого: 100 баллов

Приложение № 2

Критерии и показатели качества и результативности труда руководящих работников МБУ ДО ШИ

1.Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
Степень координации работы служб образовательной организации по организации комплексной безопасности образовательной организации от угроз социального, техногенного и природного характера		
1	Организация функционирования образовательной организации при возникновении чрезвычайных ситуаций	до 10
Уровень осуществления взаимодействия с районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом		
1	Своевременность и качество разрабатываемой планирующей и отчетной документации при осуществлении взаимодействия с районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом	до 10
Организация работы по выполнению решений Московской областной антитеррористической комиссии, антитеррористической комиссии Города Королёва Московской области в части, касающейся образовательных организаций		
1	Своевременность получения информации и выработки предложений по выполнению решений антитеррористических комиссий в части, касающейся образовательных организаций	до 9
2	Полнота и качество разрабатываемой планирующей и отчетной документации при выполнении решений антитеррористических комиссий	до 9
Качество организации и обеспечения проведения мероприятий комплексной безопасности в образовательной организации		
1	Организация и обеспечение физической охраны образовательной организации и контрольно-пропускного режима	до 9

2	Эффективность мероприятий по подготовке (степень обученности) персонала и обучающихся к действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях	до 10
3	Осуществление разработки наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для участников образовательного процесса	до 10
Повышение квалификации Обучение в ВУЗе - 15 б. Переподготовка - 10 б. Курсы повышения квалификации - 8 б. Мастер-классы, семинары - 5б		до 15
Дополнительные показатели		
1	Участие в общественно-полезном труде (субботники).	до 9
2	Участие в подготовке школы к новому учебному году.	до 9

Итого: 100 баллов

2.Заместитель директора по АХЧ

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
1	Хранение материальных ценностей, имущества, мебели, т.д.	до 6
2	Подготовка школы к началу учебного года	до 6
3	Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	до 6
4	Участие в проведении ремонтных работ	до 6
5	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	до 4
6	Координация работы технического и обслуживающего персонала	до 5
7	Организация инвентарного учета и имущества школы	до 6
8	Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания школы, технологического, энергетического оборудования, осуществление периодического осмотра	до 5
9	Организация разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала	до 6
10	Рациональное расходование материалов	до 5
11	Обучение, проведение инструктажей на рабочем месте технического и обслуживающего персонала	до 6
12	Работа по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременное заключение необходимых договоров	до 6
Повышение квалификации Обучение в ВУЗе - 15 б. Переподготовка - 10 б. Курсы повышения квалификации - 8 б. Мастер-классы, семинары - 5б		до 15

Дополнительные показатели		
1	Участие в общественно-полезном труде (субботники).	до 9
2	Участие в подготовке школы к новому учебному году.	до 9

Итого: 100 баллов

3.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
Организация работы с учащимися:		
1	- наличие победителей конкурсов, смотров программ и соревнований различных уровней; - проведение школьных мероприятий и т.п.	до 22
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:		
1	- посещение занятий, уроков; - качественная и своевременная замена уроков; - работа по организации и проведению аттестации педагогических работников; - организация работы с учащимися.	до 20
Методическое руководство педагогическим коллективом		
1	- оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий; - работа ШМО педагогов; - консультации для молодых педагогов; - обобщение и распространение передового педагогического опыта.	до 25
Повышение квалификации, профессиональная подготовка Обучение в ВУЗе - 15 б. Переподготовка - 10 б. Курсы повышения квалификации - 8 б. Мастер-классы, семинары - 5б		до 15
Дополнительные показатели		
1	Участие в подготовке ОУ к учебному году	до 9
2	Участие в общественно-полезном труде	до 9

Итого: 100 баллов

4.Заместитель директора по организационно – массовой работе

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
Организация работы с учащимися:		
1	Помощь в организации и проведении выездных мероприятий различного уровня.	до 20

Методическая деятельность		
1	- помощь в создании портфолио обучающихся (коллективов) и педагогов; - помощь педагогам в подготовке материалов для мероприятий, конкурсов, фестивалей, выставок, смотров, соревнований; - обобщение и распространение передового педагогического опыта.	до 10
Охрана труда в учебном процессе.		
1	- работа по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; - контроль за безопасностью оборудования, приборов; - ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий различного уровня.	до 7
Повышение квалификации, профессиональная подготовка Обучение в ВУЗе - 15 б. Переподготовка - 10 б. Курсы повышения квалификации - 8 б. Мастер-классы, семинары - 5б		до 15
Интенсивность и качество работы по организации антикоррупционной деятельности		до 10
Интенсивность и качество работы по организации и проведению общешкольных мероприятий		до 10
Создание базы фото и видеоматериалов учреждения		до 10
Дополнительные показатели		
1	Участие в подготовке ОУ к учебному году	до 9
2	Участие в общественно-полезном труде	до 9

Итого: 100 баллов

**Критерии и показатели качества и результативности труда
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО ШИ**

№ п/п	Качественные показатели	Баллы
1	2	3
Эффективность и качество выполнения работ по хозяйственному обслуживанию образовательной организации		
1	Обеспечение надлежащего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.	до 10
2	Благоустройство, озеленение территории.	до 4
3	Подготовка к началу учебного года, к зимнему сезону.	до 10
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности		
1	Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения	до 10
2	Выполнение требований антитеррористической безопасности	до 10
3	Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда	до 10
4	Выполнение требований контрольно-пропускного режима	до 8
5	Исполнительская дисциплина	до 20
Дополнительные показатели		
1	Участие в подготовке ОУ к учебному году	до 9
2	Участие в общественно-полезном труде	до 9

Итого: 100 баллов

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и Совет трудового коллектива Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Школа искусств» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол- во	Стои- мость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работников, которым условия труда приведены в соответствии с нормативными требованиями по охране труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых, работ с вредными или опасными условиями труда	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: - заместителей руководителя;	чел.	2		2 полугодие	Климова Т.Б.	2	-		
2.	Организация обучения и проверки знаний правил пожарного технического минимума: - заместителей руководителя	чел.	1		2 полугодие	Климова Т.Б.	1	1		
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел.	38		октябрь	Казакова С.П.	38	32		
4.	Комплектование аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи	шт.	2	0,99	октябрь	Казакова С.П.				
5.	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	шт.	4	3,0	ноябрь	Казакова С.П.				

6.	Обеспечение работников орудиями труда, моющими средствами	чел.	4	15,0	декабрь	Казакова С.П.			
7.	Обеспечение работников канцелярскими товарами	шт.		34,0	в течение года	Соломатина Л.В.			
8.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	шт.		22	август	Соломатина Л.В.			
9.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, пожарной безопасности	шт.		1,000	в течение года	Казакова С.П.			



Директор МБУ ДО ИИ

Л.В. Максумова

Председатель Совета трудового

коллектива МБУ ДО ИИ

 Т.Б. Климова