

От работодателя:

От работников:

Директор



Аксенов В.В. /

(подпись, Ф.И.О.)

Председатель профкома



/ Ильина Л.Н. /

(подпись, Ф.И.О.)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального бюджетного образовательного**  
**учреждения дополнительного образования детей**  
**«Чебоксарская детская художественная школа**  
**№6 им. Акценовых»**  
**на 2014-2016 годы**

Принят на собрании трудового коллектива

«...28.....» ...февраля.... 2014 г., пр. №...2...

*Зарегистрировано от 1 апреля 2014 года*

*За № 01-47*

*Заместитель главы администрации города*  
*Чебоксары по экономическому развитию*  
*и финансам*



*М.И. Семенов*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Чебоксарская детская художественная школа №6 им. Акцыновых»

Работники участвуют в управлении учреждением через профсоюзный комитет, ст. 29 ТК РФ и ст. 26 Закона об образовании в РФ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом ЧР «О социальном партнёрстве», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере культуры; республиканским Соглашением о социальном партнёрстве между Кабинетом Министров Чувашской Республики, Региональным объединением работодателей Чувашской Республики и Чувашским республиканским объединением организаций профсоюзов «Чувашрессовпроф», Республиканским отраслевым соглашением между Министерством культуры, по делам национальностей, и архивного дела Чувашской Республики и Чувашским республиканским комитетом профсоюза работников культуры.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников культуры (далее – Профсоюз), в лице их представителя - председателя профкома Ильиной Л.Н.

- работодатель – директор МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа им. Акцыновых» Аксёнов В.В. (далее – Работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, являющихся членами профсоюза первичной профсоюзной организации и на работников, не членов профсоюза первичной профсоюзной организации, перечисляющих ежемесячно на расчетный счет профкома денежные средства в размере одного процента заработной платы.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, на условиях Профкома (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются и на руководителя Учреждения. Условия их предоставления определяются в трудовом договоре руководителя Учреждения.

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

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

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующих и компенсационных выплат;
- 4) положение о премировании работников;
- 5) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж работы;
- 6) перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатно выдаваемыми специальной одеждой и обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты;
- 9) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

1.19. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.20. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.21. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Примерной формой трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р., другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, республиканским соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и «Перечня профессий и должностей творческих работников...», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 28 февраля 2007г. №252, только с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами, или на основании иных федеральных законов, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст. 74 ТК РФ)

2.8. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической работы помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа устанавливается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.9. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.10. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

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

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории:

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.4. В норму рабочего времени педагогических работников учреждения входит учебная и неучебная занятость.

Учебная занятость включает проведение уроков и подготовку к ним. Неучебная занятость включает проверку тетрадей по истории искусств, классное руководство, заведование учебными кабинетами, ведение внеклассной работы, подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, конкурсам, методическую работу и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)».

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.



В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: (**Приложение № 5**):

- за непрерывный стаж работы в отрасли в соответствии со ст. 116 ТК РФ (за исключением работников, работающих по графику, отсутствие которых на рабочем месте влечет за собой дополнительные финансовые затраты):
  - ✓ свыше 5 лет – 1 день,
  - ✓ свыше 10 лет – 2 дня,
  - ✓ свыше 15 лет – 3 дня,
  - ✓ свыше 20 лет – 4 дня,
  - ✓ свыше 25 лет – 5 дней и т.д.

5.13. В учреждении установить шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем, работу с ненормированным рабочим днем для административных работников (приложение №6).

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.15. Общим выходным днем является воскресенье.

5.16. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК.РФ, 56 календарных дней – преподавателям, ст. 334 ТК РФ.

5.17. Стороны договорились, что работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в рабочих днях:

- при бракосочетании самого работника - 3 дня;
- при бракосочетании детей – 1 день
- при рождении ребенка (супругу) - 3 дня;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, дедушка, сестра, брат) - 3 дня;
- 1 сентября всем женщинам, имеющим детей первоклассников - 1 день.
- день рождения работника – 1 день ( если в этот день нет возможности использовать, то в любой другой день по согласованию с администрацией)

**5.18.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней, статья 128 ТК РФ.

**5.19.** Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери, мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске, родственникам для ухода за заболевшим членом семьи, установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, ст. 263 ТК РФ.

**5.20.** В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включать периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

**5.21.** Стороны обязуются не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков, ст. 123 ТК РФ.

**5.22.** Стороны договорились установить и оплачивать за счет средств фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности дополнительные отпуска, предоставляемые сверх установленных законодательством, ст. 116, 117, 118, 119 ТК РФ в период каникул в пределах фонда оплаты труда за прошедший календарный год:

- за работу без больничных дней за прошедший учебный год, с 1 сентября по 31 мая - 3 рабочих дня;

- за работу с ненормированным рабочим днем - 3 рабочих дня;

- за активную общественную работу (членам профкома) – 1 рабочий день;

- председателю профкома - 5 рабочих дней;

- за неоднократное личное участие в конкурсах, фестивалях в выходные дни за прошедший учебный год, с 1 сентября по 31 мая – 3 рабочих дня.

- работающим на компьютере свыше 80% рабочего времени (в должности секретаря) – 1 день в месяц.

**5.23.** Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст. 191 ТК РФ (Приложение №4).

**5.24.** Производить единовременные денежные выплаты к заработной плате работникам:

- за высокие достижения в работе;

- за призовые места на конкурсах (Положение о премировании).

**5.25.** Вся деятельность коллектива осуществляется по планам, утвержденным руководством школы.

**5.26.** Стороны договорились, что обязанности, которые выполняет каждый работник коллектива в соответствии со своей специальностью, квалификацией и должностью, определяются профессиональными квалификационными группами должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (№ 216н от 5 мая 2008 года, № 247н от 29 мая 2008 г, № 248н от 29 мая 2008), а также должностными инструкциями, положениями, утвержденными в установленном порядке.

**5.27.** В рабочее время засчитывается:

- время, затраченное на подготовку, выступление на методических объединениях, педагогических советах.

**5.28.** Работодатель обязуется:

- предоставлять не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы преподавателям длительный отпуск сроком до 1 года, ст.

335 ТК РФ.

**5.29.** В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включать периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

**5.30.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

**5.31.** Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

**5.32.** Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

## **VI. Оплата и нормирование труда, гарантийные и компенсационные выплаты**

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности работы, внедрения новых методик и технологий, прогрессивных систем заработной платы, режима экономии.

6.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст. 135 ТК РФ, Примерным Положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 № 377 и «Положением по оплате труда работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых» для учреждения как бюджетной организации, руководствуясь соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами Кабинета Министров Чувашской Республики и администрации г. Чебоксары Чувашской Республики.

6.2. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Чувашской Республики, утверждаемым Кабинетом Министров Чувашской Республики, исходя из базового размера должностного оклада.

6.3. Базовый размер должностного оклада определяется один раз в год по состоянию на 1 сентября исходя из утверждаемой Кабинетом Министров Чувашской Республики величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Чувашской Республике за II квартал соответствующего года.

6.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются исходя из базового размера должностного оклада с учетом коэффициентов, учитывающих уровень образования, стаж педагогической работы, квалификационную категорию, утверждаемых Кабинетом Министров Чувашской Республики. Молодым специалистам должностные оклады устанавливаются с применением повышающего межстажевого коэффициента, утверждаемого Кабинетом Министров Чувашской Республики.

6.5. Под молодыми специалистами понимаются граждане Российской Федерации, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование и изъявившие желание непосредственно после окончания учреждения профессионального

образования работать по трудовому договору в общеобразовательных учреждениях не менее двух лет в соответствии с полученной квалификацией. В указанный в трудовом договоре стаж работы не включается время прохождения военной службы по призыву и отпуска по уходу за ребенком.

6.6. Должностные оклады руководящих работников устанавливаются исходя из базового размера должностного оклада с учетом коэффициентов, учитывающих уровень образования, квалификационную категорию, группу по оплате труда руководителей учреждений, к которой отнесено учреждение на основе объемных показателей деятельности, утверждаемых Кабинетом Министров Чувашской Республики.

6.7. Фонд оплаты труда государственного общеобразовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

6.8. Базовая часть фонда оплаты труда включает оплату труда педагогических работников и руководящих работников по штатному расписанию и тарификации с учетом должностных окладов, установленных согласно статье 4.1 Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 26 «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», и надбавки, доплаты стимулирующего и компенсационного характера в образовательных учреждениях, устанавливаемых Кабинетом Министров Чувашской Республики.

6.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает денежные выплаты, связанные с выплатой за наличие ученой степени, государственных наград, поощрением качественной и эффективной работы.

6.10. Соотношение между базовой частью фонда оплаты труда работников образовательных учреждений и стимулирующей частью фонда оплаты труда устанавливается в размере не менее 70 к 30.

6.11. Систему премирования регулировать Положением о премировании, которое является неотъемлемой частью коллективного договора (Приложение №3).

6.12. С учётом результатов и качества работы устанавливаются стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о стимулировании труда работников в МБОУДОД «ЧДХШ №6» по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения; (Приложение № 10).

6.13. Минимальный размер оплаты труда в учреждении не может быть ниже установленного Федеральным Законом минимального размера оплаты труда, ст. 133 ТК РФ.

6.14. Присвоение (пересмотр) квалификационных разрядов преподавателей и сотрудников производить в соответствии с общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС).

6.15. Оплату труда в выходные и праздничные дни производить в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.16. Работникам устанавливаются ежемесячные доплаты за отраслевые награды:

- имеющим почётные звания, знаки отличия и награжденным Почетной грамотой Министерства культуры РФ и Российского профсоюза работников культуры, Почетной грамотой Министерства культуры РФ, Благодарностью Министра культуры РФ (согласно Положения о моральном и материальном стимулировании) (Приложение № 4).

Доплата производится только по основному месту работы.

6.17. Работодатель обязуется:

- создать совещательный орган - Комиссию по установлению размеров повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера (Положение о «Комиссии» утверждено Приказом Минкультуры Чувашии от 05.12.2008 № 01-07/472) для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению

размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера. В данный орган в обязательном порядке включать представителей профкома.(Приложение №7)

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.19. Оплату за работу в ночное время производить в размере, не ниже указанного в ст. 154 ТК РФ. За каждый час работы сторожам в ночное время производить доплату в размере 35 процентов от базового оклада.

6.20. Оплату времени при остановке работы, в случае невыплаты заработной платы на срок более 15 дней производить в размере не менее двух третей средней заработной платы, ст. 157 ТК РФ.

6.21. Заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы выплачивать ее с денежной компенсацией, ст. 236 ТК РФ.

6.22. Всем работникам ежемесячно выдавать расчетные листки до 5 числа. Форму расчетного листка утвердить с учетом мнения профсоюзного комитета, ст. 136 ТК РФ.

6.23. Возместить работнику расходы в случае направления его в служебную командировку:

- суточные – 100%;
- расходы за проезд – 100%;
- расходы по найму жилого помещения – 100%.

При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета, ст. 168 ТК РФ.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.(Приложение № 8)

6.24. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, установить гарантии и компенсации, в соответствии со ст. 173, 174, 175 ТК РФ.

6.25. В случае профессиональной подготовки и переподготовки кадров в учреждении сохранить за работником его среднюю заработную плату на период подготовки.

6.26. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, устанавливать в соответствии со ст. 177 ТК РФ.

6.27. Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором для работников организации, ст. 287 ТК РФ.

6.28. Оплату за совмещение профессий работникам производить по соглашению трудового договора с учетом содержания (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 настоящего кодекса), ст. 151 ТК РФ.

6.29. Стороны пришли к соглашению, что при наличии средств, работодатель обязуется оказывать материальную помощь работникам организации в размере до 1-го МРОТ:

- в связи со свадьбой;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, бабушка, сестра, брат);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с несчастным случаем, повлекшим за собой долгое лечение и приобретение дорогостоящих лекарств;

- в связи с уходом на пенсию, проработавшему не менее 25 лет;
- работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70), проработавшим в данной организации не менее 5 лет;
- семье работающего работника или ушедшего на пенсию из данной организации, в случае его смерти в размере до 2-х МРОТ.

6.30. Работодатель обязуется:

- составлять расписание уроков с учетом педагогической целесообразности;
- устанавливать учебную нагрузку преподавателям на новый учебный год с учетом набора учащихся;
- преемственности классов;
- качества педагогической работы;
- обеспечения молодых специалистов учебной нагрузкой, не менее одной ставки;
- установление неполной учебной нагрузки, менее одной ставки, с согласия преподавателя.

6.31. Работодатель обязуется:

- устанавливать размер окладов работника согласно Положению об оплате труда в организации, учитывающий:

- а) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;
  - б) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;
  - в) государственных гарантий по оплате труда;
  - г) минимальных окладов (ставок), повышающих коэффициентов к ним по профессиональным квалификационным группам;
  - д) перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;
  - е) перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;
  - ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;
  - з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
  - и) мнения профкома.
- подготовить и провести тарификацию педагогических и руководящих работников школы к началу учебного года;
  - увеличить педагогическую нагрузку преподавателя с его согласия для замещения отсутствующего работника.

## **Раздел VII. Условия работы, охраны и безопасность труда**

7.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников организации является его обязанностью. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий Соглашения по охране труда и окружающей среды (Приложение № 9) и выделяет на эти цели средства по смете (ст. 226 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Организовать контроль за соблюдением требований правил, норм и стандартов безопасности труда и охраны окружающей среды, разработать и ввести в действие стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющих государственных, отраслевых и республиканских стандартов.

7.2.2. Проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда, согласно ст. 212 ТК РФ

7.2.3. Провести обучение и проверку знаний членов комиссии по охране труда, преподавателей, работников АХЧ, руководящих работников организации в сроки,

установленные нормативно-правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ, Постановление Минтруда и социального развития РФ, Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90).

7.2.4. Приобрести для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки.

7.2.5. Выполнить к 1 октября мероприятия по подготовке организации к работе в зимних условиях.

7.2.6. Своевременно и бесплатно выдавать работникам организации сертифицированные спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утвержденным отраслевым нормам, не допускать к работе лиц без установленных средств защиты (ст. 221 ТК РФ, межотраслевые правила обеспечения работников СИЗ, приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290н, (Приложение №11).

7.2.7. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины, графиков ремонтов.

7.2.8. Создать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.2.9. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра (ст. 213 ТК РФ), Приказ Минздрава и соц. развития РФ от 12.04.2011г. №302 н.

7.2.10. Предусмотреть оборудование комнат отдыха, комнат психологической разгрузки и др. объектов социально-бытового назначения.

7.2.11. Обеспечить условия и охрану труда женщин.

7.2.12. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда.

7.3. Работодатель и профком:

7.3.1. Пришли к соглашению, что для создания Системы постоянного контроля в вопросах охраны труда, в организации образуется постоянно действующий орган - комитет (комиссия) по вопросам охраны труда, который состоит из представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (ст.218 ТК РФ, Приказ Минздрава и социального развития РФ от 29.05.2006г. №413 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»)

7.3.2. Согласились, что в случаях грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушений режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания в организации, не обеспечение работающих необходимыми средствами индивидуальной защиты в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственно руководителя.

Время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивать в соответствии со ст.157 ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3.3. Исходя из того, что организация несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью в процессе труда, договорились, что помимо страховых выплат, которые должны быть выплачены потерпевшему в соответствии с Законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев» организация выплачивает пострадавшему:

- единовременное пособие в размере 1 федерального МРОТ;

7.3.4. Регулярно рассматривают на совместных заседаниях вопрос выполнения соглашения по охране труда, выполнения настоящего раздела коллективного договора, информируют работников о принимаемых мерах.

7.3.5. Организуют обучение руководителей, специалистов по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных по охране труда профкома по 40-часовой программе.

7.3.6. Работодатель обязуется:

- обеспечить безопасные и здоровые условия труда работников организации;
- осуществлять эффективные меры по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий работы, предотвращению профессиональных заболеваний;
- проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- проводить необходимый ремонт и реконструкцию производственных помещений в соответствии с нормами охраны труда и здоровья людей, техники безопасности, обеспечивать в них нормальный световой, температурный и воздушный режим;
- регулярно производить замеры сопротивления, заземления, изоляции проводов, обеспечивать первичными средствами пожаротушения;
- выполнять мероприятия по подготовке учреждения к работе в осенне-зимний период.

7.3.7. Работодатель обязуется:

- обеспечить соблюдение режима рабочего времени и отдыха, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии на основе действующих положений, инструкций и правил.

7.3.8. Работодатель и профком обязуются:

- установить единый день охраны труда: каждый первый вторник месяца;
- при премировании работников учитывать состояние охраны труда и техники безопасности.

7.3.9. Работодатель обязуется:

- работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность вследствие несчастного случая на производстве или в случае профессионального заболевания, возместить ущерб в порядке и размерах, установленных законодательством.

## **Раздел VIII. Социальные гарантии**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

8.1.2. Создавать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации.

8.1.3. Оказывать материальную помощь в случае их длительной болезни при наличии средств.

8.1.4. Организовать торжественные проводы впервые выходящим на пенсию работникам учреждения с вручением ценных подарков на сумму 1 федерального МРОТ.

8.2. Работодатель и профком обязуются:

8.2.1. Организовать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей. (Приложение №13)

8.2.2. Обеспечивать детей работников членов профсоюза новогодними подарками, билетами на новогодние представления.

8.2.3. Установить работникам школы льготы по оплате их детей, обучающихся в данной школе.

8.2.4. Профком осуществляет деятельность по оздоровлению работников и членов их семей.

8.2.5. Работодатель и профком обязуются:

- оказывать единовременную финансовую помощь работникам, уходящим на заслуженный отдых;



- оказывать материальную помощь работникам в связи с не предвиденными обстоятельствами: несчастным случаем, пожаром, смертью родственников.

### 8.3. Работодатель и профком:

8.3.1. Договорились, что будут совместно проводить мероприятия, посвященные Новому году, Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, окончанию учебного года, Дню пожилых людей и Дню музыки, Дню учителя, Дню работников культуры с вручением цветов, подарков и материального вознаграждения за счет средств профсоюзной организации.

8.3.2. Пришли к соглашению, что будут представлять работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, особо отличившихся к награждению Почетными грамотами, нагрудными знаками министерств и ведомств Чувашской Республики, Российской Федерации, к присвоению республиканских и российских почетных званий, для награждения медалями и орденами. Представлять работников, состоящих в профсоюзной организации к награждению ведомственными грамотами РФ. Выдвигать и поддерживать работников, состоящих в профсоюзной организации, к присвоению почетного звания «Заслуженный работник культуры Чувашской Республики». Вручать работникам единовременные денежные вознаграждения за получение:

Почетной грамоты Управления культуры администрации города Чебоксары.

Почетной грамоты Министерства культуры Чувашской Республики.

Почетной грамоты Министерства культуры Российской Федерации.

Присвоение почетного звания «Заслуженный работник культуры ЧР».

Присвоение почетного звания «Заслуженный работник культуры РФ».

### 8.3.3. Профком обязуется:

- оказывать бесплатную юридическую помощь работникам, состоящим в профсоюзе;

- защищать интересы членов профсоюза в судебных и правоохранительных органах, ст. 29 Закона РФ о профсоюзах;

- ежегодно информировать трудовой коллектив о своей работе;

- ходатайствовать перед руководителями учреждения о поощрении (награждении) работников за хорошие показатели в труде, присвоении почетных званий;

- обеспечивать членов профсоюза льготными путевками в дома отдыха;

- организовать посещение больных работников, ветеранов труда, состоящих в профсоюзе, оказывать им материальную помощь из средств профсоюзной организации на приобретение медикаментов по усмотрению членов профсоюза;

- проводить культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в коллективе, совместно с руководителем заниматься вопросами проведения торжественных и юбилейных мероприятий работников;

- организовывать коллективные выезды и выходы работников в театры, концертные организации, картинные галереи для просмотра спектаклей, концертов, посещение художественных выставок и других мероприятий;

- совместно с администрацией организовывать новогодние мероприятия для работников и их детей, вручение новогодних подарков детям;

- оказывать материальную помощь работникам, пенсионерам, состоящим в профсоюзе, за счет средств профсоюзной организации в связи с трудным материальным положением, в случае временной потери работы, длительной нетрудоспособности, болезни;

- поздравлять членов профсоюза с днем рождения, производить материальное вознаграждение в связи с памяtnыми датами в жизни (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) за счет средств профсоюзной организации;

- поощрять профсоюзных активистов, уполномоченных, членов комиссии по охране труда за активную работу.

## **Раздел IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Первичная профсоюзная организация действует на основании Устава российского профсоюза работников культуры, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и др.).

9.2. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

9.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование профкому необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, печатные множительные работы.

9.2.3. В соответствии с письменными заявлениями работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и бесплатно перечислять их на расчетный счет профкома, ст. 377 ТК РФ.

9.2.4. При наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, удерживать и перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы согласно Закону о профсоюзах.

9.2.5. Неукоснительно соблюдать права работников в учреждении, включая право создавать профсоюзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью, ст. 21 ТК РФ.

9.2.6. Гарантировать возможность участия председателя профкома, иного представителя профсоюза на заседаниях совета школы, оперативных совещаниях, планерках.

9.3. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, социальному страхованию и других.

9.4. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
6. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
7. применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
8. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
10. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
11. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
12. утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
13. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
14. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
15. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.5. Работодатель обязуется:

9.5.1. При проведении аттестации и тарификации работников в состав аттестационной комиссии включать председателя профкома соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.5.2. Строго соблюдать требования законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, ст. 374, 376 ТК РФ, ст. 25-27 Федерального закона о профсоюзах.

9.5.3. Предоставлять возможность выборному профсоюзному органу, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5.4. В недельный срок сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

9.5.5. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов предприятия, организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, производить только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. С соблюдением этого же порядка производить расторжение с ними трудового договора по истечении двух лет после окончания срока их полномочий (ст. 374, 376 ТК РФ).

## **Раздел X. Заключительные положения.**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

10.4. Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному соглашению с последующей информацией трудового коллектива, принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на собрании (конференции) работников учреждения.

10.5. Коллективный договор и принятые изменения предоставляются работодателем на уведомительную регистрацию в Администрацию города (в соответствии с Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве»).

10.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

10.7. Работодатель обязуется размножить и разослать заключенный коллективный договор не позднее двух недель со дня его подписания по списку

рассылки, согласованному сторонами, а также предоставить возможность всем работникам ознакомиться с коллективным договором.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора.

10.9. Работодатель:

- издает приказ, которым определяет ответственность лиц за исполнение принятых обязательств коллективного договора;
- предоставляет профкому всю необходимую информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора в целом и отдельных обязательств;

10.10. Профком:

- утверждает постоянную комиссию профкома по контролю за исполнением коллективного договора;
- принимает необходимые меры для исполнения обязательств коллективного договора;
- заслушивает отчеты исполнителей о работе по выполнению обязательств коллективного договора;
- информирует трудовой коллектив на собрании о выполнении обязательств коллективного договора.
- информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему представление об устранении обнаруженных нарушений;
- в соответствии с законодательством РФ может обращаться в суд о привлечении к ответственности виновных лиц в неисполнении коллективного договора или в Гострудинспекцию по ЧР о применении мер административного наказания.

10.11 Стороны договорились, что ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора лиц, представляющих работодателя или работников учреждения, будет рассматриваться в соответствии со ст. 55 ТК.РФ и ст. 5.31 Кодекса РФ об административных нарушениях в установленном порядке.

10.12. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

Приложения к коллективному договору:

- Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Приложение № 2. Положение об оплате труда работников МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа им. Акцыновых»
- Приложение № 3. Положение «О премировании работников МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа им. Акцыновых»
- Приложение № 4. Положение о моральном и материальном стимулировании
- Приложение № 5. Список работников и должностей, имеющих право на дополнительный отпуск
- Приложение №6. Список работников с ненормированным рабочим днём
- Приложение №7. Положение о Комиссии по установлению размеров повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего и компенсационного характера
- Приложение №8. СОГЛАШЕНИЕ по охране труда работников МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа им. Акцыновых» на 2014 - 2016 гг.
- Приложение №9. Положение о стимулировании труда работников МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа им. Акцыновых».
- Приложение №10. НОРМЫ обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
- Приложение № 11. Положение о персональных данных.
- Приложение № 12. План санитарно – оздоровительных мероприятий.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

дата

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная  
школа № 6 им. Акцыновых»**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ЧДХШ №6 и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения
2. Основные права и обязанности работодателя.
3. Основные права и обязанности работников
4. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.
6. Время отдыха
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
8. Поощрения за труд
9. Заключительные положения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых» и имеют целью обеспечить эффективную организацию работы коллектива образовательного учреждения, полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижения наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым

договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения. Далее «работодатель» - руководитель учреждения.

1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.8. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.9. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.10. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив учреждения по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.11. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

## **2. Основные права и обязанности работодателя**

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 10 и 25 числа текущего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, 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 объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя - профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2 Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и



утвержденными в МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа им. Акцыновых» .

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- точно исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

#### **4. Порядок приема на работу, перевода и увольнения**

4.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4. 3. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа) в (по) должности, квалификационная категория
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

4.5. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

4.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов утвержденными Правительством РФ.

4.8. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (ст.351.1 ТК РФ)..
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

4.9. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей образовательного учреждения.

4.10. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

4.11. Перевод работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ).

4.12. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

4.14. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

4.15. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.16. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.18. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

4.19. Работник, расторгающий трудовой договор по своей инициативе обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).

4.20. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

4.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

4.22. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.23. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

## **5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.**

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Время ежедневного начала работы учреждения – 8.00 часов, время окончания работы учреждения – 20.00 часов.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 35 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

5.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перерывов между занятиями, соответственно расписанию преподавателя.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и регулируется приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 г. №69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

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

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

5.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на выходные дни может быть разрешена в связи с производственной необходимостью с согласия преподавателя.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

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

работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (ст. 153 ТК РФ).

Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодным оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.2.3 Положения № 69, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.13. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения №69.

5.16. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с урока.

5.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятий) не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствии учащихся.

5.18. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

## **6. Время отдыха**

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст.55 закона РФ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с законодательством.

6.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 116 ТК РФ и Приложением № 4 к коллективному договору.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;



- выдает премию;
  - награждает ценным подарком;
  - награждает почетной грамотой;
  - представляет к почётным званиям.
- и др.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

9.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

дата

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых» (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», Примерным Положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утверждённого постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 № 377

и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждаются его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{oy}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_{\text{к}},$$

где:

ФОТ<sub>б</sub> – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ<sub>ст</sub> – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В<sub>к</sub> – выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;

з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

и) мнения представительного органа работников учреждения;

к) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей,

включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим

консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее профессиональное музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее

| Профессиональные<br>квалификационные группы<br>должностей                                                                   | Квалификационные<br>уровни                                                                                                                                                                        | Минимальный<br>размер оклада<br>(ставки), рублей |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                 | 3                                                |
| Профессиональная<br>квалификационная группа<br>должностей работников<br>учебно-вспомогательного<br>персонала первого уровня | 1 квалификационный уровень:<br>при наличии <b>высшего</b> образования<br>при наличии <b>среднего<br/>профессионального</b> образования по<br>программам подготовки<br>специалистов среднего звена | 3608                                             |
|                                                                                                                             | 2 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                                                                                                                    | <b>4450</b><br><b>4018</b>                       |
| Профессиональная<br>квалификационная группа<br>должностей работников<br>педагогических работников                           |                                                                                                                                                                                                   | 4450                                             |
|                                                                                                                             | 1 квалификационный уровень:<br>при наличии <b>высшего</b> образования                                                                                                                             | 4550                                             |
|                                                                                                                             | при наличии <b>среднего<br/>профессионального</b> образования по<br>программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                                          | 4118                                             |
|                                                                                                                             | 2 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                                                                                                                    | 4550                                             |
|                                                                                                                             | при наличии <b>среднего<br/>профессионального</b> образования по<br>программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                                          | 4118                                             |
|                                                                                                                             | 3 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                                                                                                                    | 4550                                             |
|                                                                                                                             | при наличии <b>среднего<br/>профессионального</b> образования по<br>программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                                          | 4118                                             |
|                                                                                                                             | при наличии <b>среднего<br/>профессионального</b> образования по<br>программам подготовки<br>квалифицированных рабочих                                                                            | 3829                                             |

| 1                                                                                           | 2                                                                                                       | 3    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                             | (служащих)                                                                                              |      |
|                                                                                             | 4 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                          | 4995 |
|                                                                                             | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4598 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | 1 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                          | 4895 |
|                                                                                             | 2 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                          | 5376 |
|                                                                                             | 3 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего образования                                          | 5893 |

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3608 рублей.

Оклады заместителей руководителя устанавливаются на 5–10 процентов ниже оклада руководителя.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждения регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 2.7–2.10](#) настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, не являющимся молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 20 лет – 0,25;
- свыше 20 лет – 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Молодым специалистам размер оклада (ставки) определяется с коэффициентом

до 0,50 до наступления стажа работы три года.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Рекомендуемые размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование подготовкой учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, методическую работу и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, а также за разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| 1                                                   | 2                       | 3                                         |

| 1                                                                                                                                     | 2                          | 3       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня                       | 1 квалификационный уровень | до 0,02 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня                       | 2 квалификационный уровень | до 0,05 |
|                                                                                                                                       |                            | до 0,10 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников                                                         | 1 квалификационный уровень | до 0,12 |
|                                                                                                                                       | 2 квалификационный уровень | до 0,15 |
|                                                                                                                                       | 3 квалификационный уровень | до 0,18 |
|                                                                                                                                       | 4 квалификационный уровень | до 0,20 |
|                                                                                                                                       |                            | до 0,20 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений                                           | 1 квалификационный уровень | до 0,22 |
|                                                                                                                                       | 2 квалификационный уровень | до 0,25 |
|                                                                                                                                       | 3 квалификационный уровень |         |
| Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня                                      | 4 квалификационный уровень | до 0,12 |
|                                                                                                                                       |                            | до 0,15 |
|                                                                                                                                       | 1 квалификационный уровень | до 0,20 |
|                                                                                                                                       | 2 квалификационный уровень | до 0,25 |
|                                                                                                                                       | 3 квалификационный уровень | до 0,30 |
|                                                                                                                                       | 4 квалификационный уровень |         |
| Профессиональная квалификационная группа научных работников и руководителей структурных подразделений                                 | 1 квалификационный уровень | до 0,12 |
|                                                                                                                                       | 2 квалификационный уровень | до 0,15 |
|                                                                                                                                       | 3 квалификационный уровень | до 0,20 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений | 4 квалификационный уровень | до 0,35 |
|                                                                                                                                       | 5 квалификационный уровень | до 0,38 |
|                                                                                                                                       | 6 квалификационный уровень | до 0,40 |

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных



стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам учреждений дополнительного образования – 0,25;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим, научным работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

2.11. Педагогическим, научным работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

### **III. Условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения)**

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни    | Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1                                                   | 2                          | 3                                                        |
| Профессиональная квалификационная группа            | 1 квалификационный уровень | 3608                                                     |

| 1                                                                                     | 2                                                                                                                                                                        | 3    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| должностей служащих<br>первого уровня                                                 |                                                                                                                                                                          |      |
| Профессиональная<br>квалификационная группа<br>должностей служащих<br>второго уровня  | 1 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего<br>образования                                                                                                        | 4450 |
|                                                                                       | при наличии среднего<br>профессионального образования<br>по программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                         | 4018 |
|                                                                                       | 2 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего<br>образования                                                                                                        | 4450 |
|                                                                                       | при наличии среднего<br>профессионального образования<br>по программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                         | 4018 |
|                                                                                       | 3 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего<br>образования                                                                                                        | 4450 |
|                                                                                       | при наличии среднего<br>профессионального образования<br>по программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                         | 4018 |
|                                                                                       | 4 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего<br>образования                                                                                                        | 4450 |
|                                                                                       | при наличии среднего<br>профессионального образования<br>по программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                         | 4018 |
|                                                                                       | 5 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего<br>образования                                                                                                        | 4895 |
|                                                                                       | при наличии среднего<br>профессионального образования<br>по программам подготовки<br>специалистов среднего звена                                                         | 4419 |
|                                                                                       | 1 квалификационный уровень:<br>при наличии высшего<br>образования и среднего<br>профессионального образования<br>по программам подготовки<br>специалистов среднего звена | 4018 |
|                                                                                       | 2 квалификационный уровень                                                                                                                                               | 4419 |
| Профессиональная<br>квалификационная группа<br>должностей служащих<br>третьего уровня | 3 квалификационный уровень                                                                                                                                               | 4849 |
|                                                                                       | 4 квалификационный уровень                                                                                                                                               | 5824 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|

5 квалификационный уровень

5952

Минимальный размер оклада (ставки) работников со средним общим образованием составляет 3608 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

#### **IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

| Профессиональные квалификационные группы | Квалификационные уровни | Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» | Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей |
|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1                                        | 2                       | 3                                                                                                                                                                                                   | 4                                                        |
| Профессиональная                         | 1 квалификационный      | 1 квалификационный                                                                                                                                                                                  | 2767                                                     |

| 1                                                                         | 2                          | 3                         | 4    |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|------|
| квалификационная группа профессий рабочих первого уровня                  | уровень                    | разряд 2 квалификационный | 3044 |
|                                                                           |                            | разряд 3 квалификационный | 3344 |
|                                                                           | 2 квалификационный уровень | разряд                    | 3680 |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 4 квалификационный разряд | 3848 |
|                                                                           |                            | 5 квалификационный разряд | 4089 |
|                                                                           | 2 квалификационный уровень | 6 квалификационный разряд | 4330 |
|                                                                           |                            | 7 квалификационный разряд | 4570 |
|                                                                           | 3 квалификационный уровень | 8 квалификационный разряд | 4849 |

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 4.3](#) и [4.4](#) настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 лет до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми

средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

## **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителей, главного бухгалтера**

5.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с [Положением](#) об установлении систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Чувашской Республики.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений приведен в [приложении](#) к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам к должностным окладам не устанавливаются доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ в связи с тем, что доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность учтены в размерах средней заработной платы работников основного персонала, исчисленной для установления должностных окладов руководителей учреждения.

5.2. Установление размера должностного оклада руководителя производится с учетом групп по оплате труда руководителей учреждений.

Учреждения распределяются по группам по оплате труда руководителей учреждений исходя из численности обучающихся (воспитанников):

| Численность обучающихся (воспитанников), человек                                                                          | Группа по оплате труда | Коэффициенты к средней заработной плате работников основного персонала |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам</b> |                        |                                                                        |
| до 100                                                                                                                    | VII                    | до 1,9                                                                 |
| до 130                                                                                                                    | VI                     | до 2,0                                                                 |
| до 160                                                                                                                    | V                      | до 2,1                                                                 |
| до 200                                                                                                                    | IV                     | до 2,2                                                                 |
| до 250                                                                                                                    | III                    | до 2,8                                                                 |
| до 500                                                                                                                    | II                     | до 3,0                                                                 |
| 500 и более                                                                                                               | I                      | до 4,0                                                                 |

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется исходя из средней заработной платы работников основного персонала с коэффициентом до 3,0.

Установление размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется ежегодно приказом учредителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера – приказом руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его

заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются от размера должностного оклада.

5.4. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке и на условиях, установленных соответствующим органом исполнительной власти, в зависимости от фактического выполнения показателей эффективности деятельности учреждений.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные [подпунктом «а» пункта 7.3](#) настоящего Положения, руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается органом исполнительной власти.

5.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения, с учетом абзаца второго пункта 5.4 настоящего Положения.

## **VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера**

6.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат:

| №<br>пп | Перечень лиц, работающих<br>в образовательных учреждениях | Размеры повышения<br>оклада (ставки), размеры<br>надбавок, доплат от оклада<br>(ставки) |
|---------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 2                                                         | 3                                                                                       |

| №<br>пп | Перечень лиц, работающих<br>в образовательных учреждениях                                                                                                                                                                      | Размеры повышения<br>оклада (ставки), размеры<br>надбавок, доплат от оклада<br>(ставки)                                                                                                                                                                                                               |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Педагогический и другой персонал образовательного учреждения:<br><br>за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам | педагогический персонал – повышение на 20%<br>прочий персонал – повышение на 15%<br><br>повышение окладов на 10%                                                                                                                                                                                      |
| 2.      | Уборщики помещений, занятые уборкой общественных туалетов                                                                                                                                                                      | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.      | Работники учреждений, занятые в сфере образования и науки:<br>за работу в выходной и нерабочий праздничный день<br><br>за работу в ночное время<br><br>за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных                 | Трудового кодекса Российской Федерации<br><br>оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации<br><br>оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации<br>доплата от оклада (ставки) в размере до 10% |

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.4. Руководитель учреждения проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

7.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся



работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, заместителям и главному бухгалтеру доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения;

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками Российской Федерации и ЧР (размеры и условия выплаты надбавок определяются в коллективном договоре учреждения);

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с [пунктом 6.2](#) настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается соответствующим органом исполнительной власти, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются соответствующим органом исполнительной власти.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности работников.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ



работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

### **VIII. Гарантии по оплате труда**

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального [размера](#) оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального [размера](#) оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение  
к Положению об оплате труда

### **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета  
средней заработной платы и определения размеров должностных окладов  
руководителя**

Преподаватель

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

дата

## ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа №6 им. Акцыновых»

### 1. Общие положения

1.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте РФ 01.02.2008 № 11080), устанавливаются премии:

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

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения по согласованию с премиальной комиссией, в которую входит представитель профкома, в пределах субсидий на выполнение государственного задания, а также иных доходов, направленных Учреждением на оплату труда работников.

### 2. Порядок установления премий

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

При премировании учитывается:

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

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

**2.2. Премия за качество выполняемых работ** выплачивается работникам одновременно при поощрении руководителя Учреждения, поощрении Президента Российской Федерации и Чувашской Республики, Правительства Российской Федерации и Чувашской Республики, присвоении почетных званий Российской Федерации и Чувашской Республики, награждении знаками отличия Российской Федерации и Чувашской Республики, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Чувашской Республики, награждении Почетными грамотами Министерства культуры Российской Федерации.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам Учреждения одновременно. Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу от 10% до 100% в зависимости от уровня поощрения.

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

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

**2.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы** выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

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

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

### **3. Порядок выплаты премий.**

Премиальный фонд образуется за счёт экономии фонда оплаты труда. Премии выплачиваются за фактически отработанное время.

### **4. Основания для депремирования**

Основанием для снижения или полного депремирования является:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка,
- несвоевременное выполнение заданий,
- ухудшение качества работы,
- нарушение трудовой дисциплины.

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

дата

## ПОЛОЖЕНИЕ о материальном и моральном поощрении

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества работы, а также закрепление в Учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Меры материального и морального поощрения применяются в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.3. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности руководитель Учреждения вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК РФ и настоящим Положением.

### 2. Принципы поощрения

Поощрение работника основано на принципах:

- ✓ справедливости;
- ✓ законности;
- ✓ гласности;
- ✓ личных заслуг и достижений;
- ✓ стимулирования эффективности и качества работы;
- ✓ сочетания материальных и моральных форм поощрения;
- ✓ сочетания мер поощрения с установлением ответственности за результаты труда;
- ✓ разграничения полномочий руководства организации в сфере поощрения и награждения работников.

### 3. Формы и виды поощрений

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества выполняемых работ, экономию средств организации, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

3.2. К моральным формам поощрения относятся:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение Почетной грамотой Учреждения;

- ✓ повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- ✓ представление к награждению государственными наградами, почетным званием Чувашской Республики, Российской Федерации;
- ✓ предоставление дополнительных оплачиваемых дней членам Творческих объединений;
- ✓ досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания.

### 3.3. К материальным формам поощрения относятся:

- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ выдача премии на основе общей оценки труда.

## **4. Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения**

### ***4.1. Объявление благодарности***

#### 4.1.1. Благодарность объявляется работникам за следующие достижения:

- ✓ выполнение на высоком уровне своих трудовых функций;
- ✓ значительное улучшение технико-экономических показателей;
- ✓ перевыполнение планов;
- ✓ успехи в досрочной разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию организации производства и труда, по повышению качества выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✓ проведение отдельных, разовых мероприятий по поручению руководства Учреждения.

4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении мероприятий, его успехи и достижения в труде, представляется руководителю по подчиненности.

4.1.3. Руководитель подразделения готовит представление на имя руководителя Учреждения об объявлении работнику благодарности.

4.1.4. Благодарность объявляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.

4.1.6. Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа (распоряжения) о поощрении вносится в личную карточку работника.

### ***4.2. Награждение Почетной грамотой Учреждения***

4.2.1. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в Учреждении не менее 5 лет, а также способствующие развитию Учреждения.

4.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждает непосредственный руководитель подразделения, в штате которого состоит работник, и оформляет на него представление, которое передает руководителю Учреждения.

4.2.3. Награждение Почетной грамотой производится приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.

4.2.5. Запись о награждении Почетной грамотой Учреждения с указанием даты и номера приказа (распоряжения) о поощрении вносится в личную карточку работника.

4.2.6. Награжденные Почетной грамотой Учреждения работники имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации.

4.2.7.Отзыв Почетной грамоты Учреждения возможен только при возникновении случаев, ставящих под сомнение правомерность награждения. Отзыв осуществляется приказом (распоряжением) руководителя организации.

#### ***4.3. Повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность***

4.3.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение руководителя Учреждения мотивированные рекомендации о повышении работника в должности или о включении его в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

4.3.2. Результаты аттестации работника представляются руководителю Учреждения не позднее чем через 3 дня после ее проведения.

4.3.3. Руководитель организации с учетом результатов аттестации принимает решение:

- ✓ о повышении работника в должности;
- ✓ о включении работника в резерв на выдвижение на вышестоящую

должность.

4.3.4. Решение оформляется распоряжением руководителя Учреждения и доводится до сведения персонала.

#### ***4.4. Представление к награждению государственными наградами***

4.4.1. Государственные награды Чувашской Республики, Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.

4.4.2. Ведомственными и Государственными наградами Чувашской Республики, Российской Федерации, статутами, положениями и описаниями которых в качестве оснований награждения предусмотрены успехи в труде, являются:

- ✓ ордена, медали, знаки отличия Чувашской Республики, Российской Федерации;
- ✓ почетные звания Чувашской Республики, Российской Федерации;
- ✓ Почётные грамоты министерств и ведомств Чувашской Республики, Российской Федерации;

4.4.3. Все работы по предложению кандидатов на представление к награждению ведомственными и государственными наградами осуществляются руководителями по подчиненности.

5.Дополнительные меры морального и материального поощрения:

5.1.Установить размер единовременного вознаграждения от должностного оклада в процентах:

- ✓ Министерств и ведомств Российской Федерации - 50%;
- ✓ работникам, награжденным правительственными наградами (медалями, орденами) Российской Федерации – 100%.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Поощрения, предусмотренные настоящим Положением, применяются на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения (за исключением награждения государственными наградами).

6.2. Работники поощряются не позднее 10 дней со дня выпуска приказа (распоряжения) руководителя Учреждения.

6.3. Применение мер поощрения производится в торжественной обстановке руководителем структурного подразделения, в котором работает работник. В особых случаях поощрение осуществляется непосредственно руководителем Учреждения на общем собрании.

6.4. Сведения о всех поощрениях работников вносятся в их личные карточки.

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах (распоряжениях) руководителя Учреждения.

6.6. Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Учреждения.

6.7. Все принимаемые на работу лица, относящиеся к основному персоналу Учреждения, в обязательном порядке под расписку знакомятся с содержанием настоящего Положения.

6.8. О всех случаях неисполнения настоящего Положения, а также недобросовестного или несправедливого применения мер поощрения работники обязаны через Профком информировать руководителя Учреждения и учредителя.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

**СПИСОК РАБОТНИКОВ**  
**МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых»,**  
**имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество      | Основания                                          | Количество дней |
|----------|-----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
|          |                             | Непрерывный стаж работы в отрасли<br>на 01.01.2014 |                 |
| 1.       | А к с е н о в<br>В.В.       | 24 г о д а                                         | 4 д н я         |
| 2.       | А л и м о в а<br>Э.Т.       | 15 л е т                                           | 3 д н я         |
| 3.       | Д у д а р е н к о<br>О.В.   | 16 л е т                                           | 3 д н я         |
| 4.       | Е л и с е е в а<br>Р.Е.     | 24 г о д а                                         | 4 д н я         |
| 5.       | К а р н а е в а<br>Е.И.     | 18 л е т                                           | 3 д н я         |
| 6.       | К о м а р о в а<br>Л.Д.     | 11 л е т                                           | 2 д н я         |
| 7.       | М и х а й л о в а<br>О.В.   | 6 л е т                                            | 1 д е н ь       |
| 8.       | С и р о т к и н а<br>И.Г.   | 12 л е т                                           | 2 д н я         |
| 9.       | Ф е д о р о в<br>Н.В.       | 20 л е т                                           | 4 д н я         |
| 10.      | Г р и г о р ь е в<br>а С.А. | 17 л е т                                           | 3 д н я         |
| 11.      | К а п и т о н о в<br>а Е.В. | 8 л е т                                            | 1 д е н ь       |



|     |                             |         |           |
|-----|-----------------------------|---------|-----------|
| 12. | А л е к с е е в а<br>А.А.   | 9 л е т | 1 д е н ь |
| 13. | Т е р е н т ь е в<br>а Т.В. | 6 л е т | 1 д е н ь |
| 14. | З и н о в ь е в а<br>Н.В.   | 8 л е т | 1 д е н ь |
| 15. | В ь ю н о в а<br>Г.П.       | 6 л е т | 1 д е н ь |
| 16. | М а р к е л о в а<br>Т.Н.   | 8 л е т | 1 д е н ь |
| 17. | В а с и л ь е в а<br>М.П.   | 8 л е т | 1 д е н ь |
| 18. | С т е п а н о в а<br>З.В.   | 8 л е т | 1 д е н ь |
| 19. | К о з и н а Н.Г.            | 5 л е т | 1 д е н ь |
| 20. | В о р о б ь е в а<br>Т.Т.   | 6 л е т | 1 д е н ь |
| 21. | В о р о б ь е в а<br>З.В.   | 5 л е т | 1 д е н ь |
| 22. | А р х и п о в а<br>З.З.     | 8 л е т | 1 д е н ь |

Приложение №6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

## СПИСОК

**работников с ненормированным рабочим днём**

1.Директор школы

2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

3.Заместитель директора по внеклассной работе.

4.Заместитель директора по административно – хозяйственной части

Приложение №7

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н./  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ РАЗМЕРОВ  
ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ, ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО  
И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 23.10.2008 №317 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Чувашской Республики, а также гражданского персонала подразделений милиции общественной безопасности, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики» и от 12.11.2008 № 347 «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации».

Комиссия по рассмотрению и установлению размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера (далее — Комиссия) является постоянно действующим консультативно-совещательным коллегиальным органом учреждения по вопросу рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера и образована с целью регулирования вопросов, связанных с оплатой труда работников учреждения.

Правовой основой деятельности Комиссии являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Чувашской Республики, Устав учреждения, настоящее Положение, Положение об оплате труда работников учреждения и иные нормативные и распорядительные акты руководителя учреждения.

## II. Основные задачи.

1. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение и выработка рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов к окладам заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера по профессиональным квалификационным группам, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;

2) оценка деятельности каждого работника для установления конкретных размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, по следующим критериям:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;

- опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня и другим критериям в соответствии с Положением учреждения об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3) подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда.

## III. Права

1. Комиссия имеет право:

1) осуществлять взаимодействие с руководителем учреждения, профессиональными союзами и работниками учреждения по оплате труда;

2) готовить по поручению руководителя учреждения проекты локальных

актов;

3) принимать решения, имеющие рекомендательный характер по вопросам установления конкретных размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера;

4) при необходимости приглашать на заседания представителей администрации учреждения, не входящих в состав Комиссии.

#### IV. Состав и порядок работы

1. Комиссия формируется из представителей профессиональных союзов, представителей рабочего коллектива, выражающих интересы всего коллектива учреждения, а также администрации учреждения. Комиссия состоит из нечетного числа членов.

2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

7. Решения Комиссии, принимаемые в пределах его компетенции, носят рекомендательный характер для руководителя учреждения.

Приложение №8

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях направления работников МБОУДОД «Чебоксарская детская художественная школа №6» в служебные командировки

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых» (далее – школы) в служебные командировки

(далее – командировки), как на территории Чувашии, Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники школы, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения школы (обособленного структурного подразделения школы), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее – командирующая организация).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок, для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4.Сроки командировки определяются работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника на место постоянной работы. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по доверенности с работодателем.

5.Оплата труда командированного работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.Цель командировки работника определяется заместителем директора школы по направлениям, с указанием в служебном здании, которое утверждается работодателем.

7.На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования подписи.

В случае, если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

8.Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9.Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку.

10. Работникам возмещаются в полном объеме расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работниками с разрешения руководителя организации при предъявлении соответствующих документов.

Размеры расходов, связанных с командировкой, определяются сметой расходов школы. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

11. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включаются расходы по проезду транспортом общего пользования, соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение).

13. Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации в государства – участники Содружества Независимых Государств производится по распоряжению работодателя на основании командировочного удостоверения.

14. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

15. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пресечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

16.Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- б) иные обязательные платежи и сборы.

17.Возмещение иных расходов, связанных с командировками в случаях, порядке и размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

- Авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах.
- К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;
- Отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с заместителем директора по направлениям деятельности школы, в письменной форме.

#### Приложение №9

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

#### **СОГЛАШЕНИЕ по охране труда работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых» на 2014 - 2016 гг.**

| Содержание мероприятий                                                                                                  | Ед.у<br>чёта | Кол-во                   | Стои<br>мо<br>сть за<br>трат<br>(руб.) | Срок<br>выполнения                                            | Ответствен<br>ный за<br>выполне<br>ние |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Обеспечение работников спец.<br>одеждой, обувью и СИЗ.                                                                  | чел.         | 10<br>халатов<br><br>СИЗ | 4800<br><br>6500                       | Ежегодно,<br>согласно<br>срокам<br>использования<br>по нормам | Зам<br>директора<br>по АХЧ             |
| Приобретение средств<br>противопожарной безопасности<br>(огнетушители, их перезарядка,<br>огнеупорная обработка и т. д. | Шт.          | 12                       | 2780                                   | Ежегодно,<br>согласно<br>инструкциям                          | Зам<br>директора<br>по АХЧ             |
| Приобретение литературы,<br>наглядных пособий и плакатов,<br>подписка на периодические<br>издания по ОТ                 |              |                          | 1000                                   | Ежегодно                                                      | Инженер по<br>ОТ                       |
| Проведение периодических<br>медицинских осмотров<br>работников                                                          | Чел.         | 46                       | 33856                                  | Ежегодно                                                      | Директор                               |
| Периодическое пополнение<br>медицинских аптек<br>медикаментами                                                          | Ком<br>п.    | 3                        | 900                                    | Ежеквартально                                                 | Директор,<br>председател<br>ь профкома |
| Организация обучения по ОТ<br>руководителя, членов комиссии                                                             | Чел.         | 2                        | 1800                                   | Один раз в 3<br>года                                          | Инженер по<br>ОТ                       |
| Проведение периодических<br>инструктажей с работниками<br>школы                                                         | чел.         | Штат<br>46               | --                                     | Согласно<br>инструкции                                        | Директор                               |

Приложение №10

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании труда работников**  
**МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых»**  
**на 2014-2016 уч. год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Примерным Положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утверждённого постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 № 377.

1.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

**2. Распределение фонда материального стимулирования**

2.1. Источником средств для материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- стимулирующий фонд;
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

2.2. Учреждение исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета бухгалтером).

2.3. Установка персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения в пределах стимулирующего фонда.

**3. Порядок премирования.**

3.1. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией учреждения в пределах стимулирующего фонда в соответствии с порядком определения размера премии.

3.2. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения, включая совместителей.

3.3. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией образовательного учреждения в Комиссию по установлению размеров повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера учреждения (далее Комиссия). После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены Комиссии учреждения вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

3.4. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа учредителя.

#### 4. Периоды и сроки премирования.

4.1. Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы: за месяц, за учебный год, за четверть или триместр. Кроме того, премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками.

#### 5. Условия премирования

5.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

5.2. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

#### 6. Показатели премирования.

Показатели премирования формируются образовательным учреждением в соответствии со своим типом в разрезе должностей работников образовательного учреждения: должность, показатели, максимальное количество баллов

6.1. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

Примечание: Показатели премирования должны отражать следующие показатели эффективности деятельности образовательного учреждения:

Доступность качественного образования; Включение образовательного учреждения в систему многоуровневой подготовки; Результативность деятельности образовательного учреждения по развитию образовательных услуг в соответствии с социальным заказом; Эффективность и результативность деятельности образовательного учреждения; Сохранность контингента обучающихся; Качество реализации образовательных программ; Обеспечение условий осуществления образовательной деятельности:

Обеспеченность кадрами; Уровень образования и квалификации педагогических кадров; Обеспеченность образовательного учреждения учебной литературой в соответствии с реализуемыми образовательными программами; Обеспечение безопасности деятельности образовательного учреждения;

Организация работы по охране прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; Сохранность здоровья обучающихся; Эффективность управления образовательным учреждением; Финансово-экономические показатели деятельности учреждения; Доступность и открытость информации о деятельности образовательного учреждения.

#### 7. Порядок определения размера премии.

7.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

7.2. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

7.3. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:

7.3.1. определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа образовательного учреждения);

7.3.2. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;

7.3.3. вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;

7.3.4. определяется коэффициент премирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;

7.3.5. коэффициенты премирования суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется коэффициент премий;

7.3.6. общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);

7.3.7. премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

#### 8. Порядок выплаты материальной помощи.

8.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

8.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

8.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.
- для решения организационных вопросов при внедрении передовых технологий, экспериментов по модернизации образования.
- юбилейных дат рождения работников школы.

8.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в

случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

8.5. По представлению руководителя структурного подразделения, возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

8.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

9. Ежемесячные доплаты и надбавки основному составу:

| № п/п | Вид деятельности                                                                                                                          | Должность                                                                                                                                                                                                        | Размер доплаты                                                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.    | За квалификационную категорию                                                                                                             | Преподаватели:<br>· высшая<br>· первая<br>· вторая                                                                                                                                                               | 30%<br>20%<br>10%                                             |
| 2.    | Выслуга лет:                                                                                                                              | Учебно вспомогательный состав:<br>От 1 до 5 лет<br>От 5 до 10 лет<br>От 15 до 20 лет<br>От 20 до 25 лет<br>Свыше 25 лет<br>И т. д.<br>Обслуживающий персонал:<br>От 1 до 5 лет<br>От 5 до 10 лет<br>Свыше 10 лет | 5%<br>10%<br>15%<br>20%<br>25%<br>30%<br><br>5%<br>10%<br>15% |
| 3.    | За организацию работы по охране труда и технике безопасности                                                                              | Административный состав                                                                                                                                                                                          | 1000 руб.                                                     |
| 4.    | За оформление художественных и прикладных выставок                                                                                        | Преподаватели                                                                                                                                                                                                    | 1000 руб.<br>разовая доплата                                  |
| 5.    | За организацию и проведение обучающего семинара по внедрению передовых методик обучения для преподавателей и студентов учебных учреждений | Преподаватели                                                                                                                                                                                                    | 1000 руб.                                                     |
| 6.    | За организацию поездок на конкурсы детского творчества. Работа с МО.                                                                      | Преподаватели                                                                                                                                                                                                    | 1000 руб.                                                     |
| 7.    | За расширение зоны обслуживания                                                                                                           | Преподаватели                                                                                                                                                                                                    | 10%                                                           |
| 8.    | Совмещение должностей                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  | От тарифной                                                   |

|  |  |  |                                    |
|--|--|--|------------------------------------|
|  |  |  | ставки<br>совмещаемой<br>должности |
|--|--|--|------------------------------------|

## 10. Критерии оценки деятельности преподавателей. Качество выполняемой работы

### 10.1. Самообразование преподавателя

| №<br>п/п | Вид деятельности                                        | Показатели ( критерии оценки)                                                                                                                                                                                                                                 | Количество<br>баллов          |
|----------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.       | Участие преподавателя в экспериментальной работе        | Проводит экспериментальную работу на уровне класса<br>На уровне школы<br>На уровне региона<br>Является руководителем экспериментальной группы                                                                                                                 | 1<br>2<br>3<br>2-3            |
| 2.       | Участие в конференциях, круглых столах, семинарах       | Участие на школьном и муниципальном уровне<br>Областном, региональном<br>Участие в профессиональных сообществах через сеть Интернет                                                                                                                           | 1<br>2<br>3                   |
| 3.       | Творческие работы преподавателя на выставках художников | Творческая работа                                                                                                                                                                                                                                             | 5                             |
| 4.       | Курсы повышения квалификации                            | Обучение на курсах                                                                                                                                                                                                                                            | 3                             |
| 5.       | Тема самообразования и материалы по ней                 | Актуальность<br>Практичность<br>Соответствие темы по самообразованию теме методической секции школы<br>Направленность темы на повышение эффективности обучения и воспитательного процесса<br>Предоставление материалов ( на бумажных и электронных носителях) | 1<br>1<br>1<br><br>1<br><br>1 |

### 10.2. Методическая работа

|    |                                                                                                                                |                                                                                                |        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    |                                                                                                                                |                                                                                                |        |
| 1. | Участие преподавателя в методическом объединении школы, района, области:<br>Рядовой участник МО школы<br>Руководитель МО школы | Предоставление материалов на уровень района<br>Предоставление материалов на уровень района как | 1<br>2 |

|    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    | Является руководителем МО на уровне района                       | руководитель                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                     |
| 2. | Учебные программы, используемые преподавателем                   | Типовые, модифицированные<br>Авторские                                                                                                                                                                                                                        | 1-3<br>4-5            |
| 3. | Программы итоговых и промежуточных аттестаций                    | -Наличие и соответствие программ государственным стандартам<br>-Систематичность и обоснованность промежуточной аттестации<br>-Наличие статистического анализа аттестации<br>-Наличие прогностического анализа                                                 | 1<br>2<br>3<br>4-5    |
| 4. | Планы уроков                                                     | -Наличие 3-х планов уроков (по выбору)<br>-Соответствие планов основным требованиям с правильно поставленными целями урока<br>-Использование в плане инновационной составляющей                                                                               | 1<br>2<br>4-5         |
| 5. | Самоанализы уроков                                               | -Наличие анализов 3-х уроков<br>-Наличие отзывов коллег                                                                                                                                                                                                       | 1-3<br>4-5            |
| 6. | Контрольные, проверочные работы, разработанные преподавателем    | -Наличие разработок проверочных работ<br>-Статистический анализ проверочных работ<br>-Качественность и прогностичность анализа проверочных работ<br>-Диссеминация проверочных работ в среде преподавателей<br>-Диссеминация проверочных работ в сети Интернет | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 |
| 7. | Наличие разработки проведенных учебных и внеклассных мероприятий | -Наличие авторских методических разработок<br>-Разнообразие направлений работы<br>-Размещение методических разработок в педагогических сообществах<br>-Использование инновационных                                                                            | 1<br>2-3<br>4<br>5    |

|    |                                                     | элементов                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
|----|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 8. | Обучающие программы, презентации к учебным занятиям | -Наличие пяти авторских презентаций и соответствие заявленной теме<br>-Доступность использования презентаций другими преподавателями<br>-Наглядность, интерактивность презентаций<br>-Размещение презентаций в педагогических сообществах | 1<br><br>2<br><br>3<br><br>4 |
| 9. | Мультимедийные разработки преподавателя             | -Наличие авторских разработок<br>-Разнообразие форм мультимедийных методических разработок<br>-Размещение мультимедийных методических разработок в педагогических сообществах через сеть Интернет                                         | 1<br>2-3<br><br>4-5          |

10.3. Распространение передового опыта работы. Интенсивность и высокие результаты

| 1. | Открытые уроки<br>· План-конспект урока<br>· Самоанализ урока<br>· Электронное сопровождение урока<br>· Наличие дидактического и раздаточного материала<br>· Наличие внешних отзывов | Школьный уровень<br>Районный<br>Республиканский                                                      | 1<br>2<br>3<br><br>1-2<br>3<br>4<br><br>5<br><br>1 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 2. | Выступление на семинарах, конференциях                                                                                                                                               | Школьный уровень<br>Районный<br>Республиканский                                                      | 1-2<br><br>3-4<br><br>5                            |
| 3. | Материалы выступлений, тексты докладов на семинарах                                                                                                                                  | Наличие:<br>- Текст выступления<br>- Электронное сопровождение<br>- Внешние отзывы и рецензии        | 1<br>1<br>1                                        |
| 4. | Публикации                                                                                                                                                                           | За каждую сетевую публикацию<br>Наличие публикаций школьного уровня<br>Районного и областного уровня | 1<br>1<br>2                                        |

|    |                                                                                                                                                              |                                                                                                        |                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                                                                                                              | Наличие публикаций<br>русского или<br>международного уровня                                            | 3                |
|    |                                                                                                                                                              | · Сканированные материалы,<br>ссылки на сайте                                                          | 1                |
|    |                                                                                                                                                              | · Тексты публикаций,<br>выходные данные печатного<br>издания                                           | 2                |
| 5  | Созданные методические<br>разработки                                                                                                                         | Программа курса<br>Анализ апробации программ<br>Наличие внешних отзывов и<br>рецензий                  | 1-2<br>3-4<br>1  |
| 6. | Созданные проекты                                                                                                                                            | Школьный уровень<br>Городской, районный,<br>Республиканский<br>Всероссийский, международный            | 1<br>2<br>3<br>4 |
|    |                                                                                                                                                              | · Печатные материалы                                                                                   | 1                |
|    |                                                                                                                                                              | · Электронные разработки                                                                               | 1                |
|    |                                                                                                                                                              | · Ссылки на сайты                                                                                      | 1                |
|    |                                                                                                                                                              | · Размещение в сети интернет                                                                           | 1                |
| 7. | Материалы об участии<br>преподавателя в различных<br>профессиональных<br>конкурсах, результаты<br>анкетирования,<br>проведенного в школе и<br>отзывы социума | Школьный уровень<br>Районный, городской,<br>республиканский<br>Всероссийский, международный<br>уровень | 1<br>2<br>3      |
|    |                                                                                                                                                              | · Результаты анкетирования                                                                             | 1-2              |
|    |                                                                                                                                                              | · Письма электронной почты                                                                             | 3-4              |

#### 10.4. Достижения учащихся

|    |                                                                                                                                                          |                                                                                                                              |             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                                                                                                                                                          |                                                                                                                              |             |
| 1. | Результаты освоения<br>обучающимися<br>образовательных программ<br>и сформированности у них<br>ключевых компетентностей<br>по преподаваемому<br>предмету | Результаты итоговой аттестации<br>по предмету:<br>· Ниже среднего по школе<br>· Средний по школе<br>· Выше среднего по школе | -<br>1<br>2 |
| 2. | Участие обучаемых в<br>мероприятиях социальной<br>практики                                                                                               | · Школьный уровень<br>· Муниципальный<br>уровень<br>· Республиканский                                                        | 1<br>2<br>3 |
| 3. | Учащиеся, сдавшие<br>экзамены по предмету                                                                                                                | · Менее 50%<br>· 50-85%<br>· 86-100%                                                                                         | 1<br>2<br>3 |



#### 10.5. Сравнительный анализ деятельности преподавателя

| 1. | Ежегодное увеличение качества знаний учащихся по предмету:                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>· До 5%</li> <li>· От 6% до 8%</li> <li>· Свыше 9%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1<br>2<br>3                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Отсутствие неуспевающих по предмету<br>Увеличение количества обучающихся на «отлично» |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1<br><br>2                                                                 |
| 3. | Участие детей в конкурсах и фестивалях                                                | 1. Участие в школьных конкурсах:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>· Участник</li> <li>· Дипломант</li> <li>· Лауреат</li> </ul> 2. Участие в конкурсах муниципального уровня:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>· Участник</li> <li>· Дипломант</li> <li>· Лауреат</li> </ul> 3. Участие в областных, всероссийских конкурсах, форумах:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>· Участие</li> <li>· Дипломант</li> <li>· Лауреат</li> </ul> 4. Участие в международных конкурсах, форумах:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>· Участие</li> <li>· Дипломант</li> <li>· Лауреат</li> </ul> | 1<br>2<br>3<br><br>4<br>5<br>6<br><br>10<br>20<br>30<br><br>35<br>40<br>50 |

#### 10.6. Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся

| 1. | Сведения о наличии выпускников                                                                                    | Закончивших школу:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>· на «4» и «5»</li> <li>· с одной «4»</li> <li>· поступление на бюджетные места</li> </ul> | 2<br>3<br>5(за каждого) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 2. | Сведения о поступлении учащихся в профильные учебные заведения по специальности, соответствующей профилю обучения | При наличии подтверждающих документов                                                                                                                   | 10 ( за каждого)        |

#### 10.7. Рейтинг учеников: Награждены грамотами:

- школы - 1
- города, района - 2
- республики - 3

#### 10.8. Внеклассная работа

|    |                                                 |                                                                                                                            |                  |
|----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                 |                                                                                                                            |                  |
| 1. | Подготовка и проведение внеклассных мероприятий | - Наличие конспекта, анализ, предоставление фото-видеоматериалов<br>- Родительские собрания<br>- Поездка в музеи, выставки | 3<br><br>5<br>10 |

#### 10.9. Соблюдений единых требований

|    |                                                              |                                                                                                                                                                     |     |
|----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                              |                                                                                                                                                                     |     |
| 1. | Ведение учетной документации                                 | - Классный журнал<br>- Личные дела учащихся (индивидуальные планы)<br>- План работы<br>- Протоколы родительских собраний<br>- Образовательные или учебные программы | 2   |
| 2. | Отсутствие дисциплинарных взысканий                          |                                                                                                                                                                     | 0,5 |
| 3. | Своевременное выполнение приказов, сдача отчетов, информации |                                                                                                                                                                     | 2   |
| 4. | Выполнение плана и программы                                 |                                                                                                                                                                     | 2   |
| 5. | Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей             |                                                                                                                                                                     | 1   |
| 6. | Выполнение требований к содержанию учебного кабинета         |                                                                                                                                                                     | 1,5 |

#### 11. Критерии оценки заместителям руководителя

##### 11.1. Доплаты заместителя руководителя устанавливаются от базовой единицы

|    |                                                                                                                                  |                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    | Вид деятельности                                                                                                                 | Процентное соотношение |
| 1. | За сохранение контингента учащихся и результативность работы                                                                     | 10%                    |
| 2. | За высокое качество результатов обучения                                                                                         | 10%                    |
| 3. | Процент успеваемости в выпускных классах – 100%                                                                                  | 10%                    |
| 4. | За подготовку из членов педагогического коллектива с учащимися победителей муниципальных, региональных и международных конкурсов | 15%                    |
| 5. | За применение информационных технологий в управлении образовательным процессом                                                   | 10%                    |

|     |                                                                                                                                                                                                             |      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6.  | За изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы преподавателей школы по использованию передовых педагогических технологий, инноваций, экспериментальной деятельности, работы с одаренными детьми | 10%  |
| 7.  | За организацию и методическое сопровождение аттестации педагогических кадров школы                                                                                                                          | 10%  |
| 8.  | За качественный контроль за подготовкой учащихся к итоговой аттестации                                                                                                                                      | 15%  |
| 9.  | За участие школы в конкурсе общественно-значимых инновационных проектов ( в т. ч. в НППО)                                                                                                                   | 15%  |
| 10. | За увеличение объема работ, расширение сфер обслуживания, наличие структурных подразделений, проведение фестивалей высокого уровня                                                                          | 100% |
| 11. | За выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей                                                                                                                                     | 50%  |
| 12. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе                                                                                                                                            | 5%   |
| 13. | Подготовка школы к новому учебному году                                                                                                                                                                     | 10%  |
| 14. | Отсутствие правонарушений учащихся за три последних года                                                                                                                                                    | 5%   |
| 15. | За организацию летнего отдыха и занятости учащихся                                                                                                                                                          | 30%  |
| 16. | За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда                                                                                                                           | 20%  |
| 17. | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ                                                                                                                                                   | 50%  |
| 18. | За подготовку школы к новому учебному году                                                                                                                                                                  | 50%  |
| 19. | За оснащение учебных кабинетов, залов, библиотеки                                                                                                                                                           | 10%  |
| 20. | За бережное отношение к тех. средствам, материалам, книгам                                                                                                                                                  | 30%  |
| 21. | За сохранность материальных ценностей                                                                                                                                                                       | 30%  |
| 22. | Участие в общешкольных, муниципальных, республиканских мероприятиях                                                                                                                                         | 20%  |
| 23. | Оформление тематических, худ. выставок                                                                                                                                                                      | 30%  |
| 24. | Проведение генеральных уборок                                                                                                                                                                               | 10%  |

## 12. Критерии оценки учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

### 12.1. Доплаты устанавливаются от базовой единицы

| №  | Вид деятельности                                                                       | Процентное соотношение |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. | За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей                          | 10%                    |
| 2. | За выполнение обязанностей секретаря педсовета и совещаний, написание протоколов       | 10%                    |
| 3. | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений | 10%                    |

|     |                                                                         |                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 4.  | За подготовку школы к новому учебному году                              | До 100%                                                 |
| 5.  | За выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей | От 50%                                                  |
| 6.  | За расширение, увеличение объема выполняемой работы                     | До 100%                                                 |
| 7.  | За работу без аварийных ситуаций                                        | До 20%                                                  |
| 8.  | За работу в выходные и праздничные дни                                  | До 100%                                                 |
| 9.  | За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников            | 10%<br>Тариф. ставки<br>должности<br>отсутствующег<br>о |
| 10. | За работу с дезрастворами, хлорной известью                             | 10%                                                     |
| 11. | За выполнение важных, ответственных работ                               | 10%                                                     |
| 12. | За выполнение разгрузочно-погрузочных работ                             | До 50%                                                  |
| 13. | Озеленение и благоустройство помещений школы и прилегающей территории.  | От 10%                                                  |

Приложение № 11

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

**НОРМЫ**  
**обеспечения средствами индивидуальной защиты работников**

| №  | Профессия или должность     | Наименование средств индивидуальной защиты                              | Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)                |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. | Гардеробщик                 | Халат хлопчатобумажный                                                  | 1 в год                                                 |
| 2. | Вахтер                      | Жилет утепленный                                                        | на 3 года                                               |
| 3. | Зам. директора по АХЧ       | Жилет утепленный<br>Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки хлопчатобумажные | на 3 года<br>1 в год<br>6 пар в год на ремонтные работы |
| 4. | Уборщик служебных помещений | Перчатки резиновые<br>Халат хлопчатобумажный                            | 6 пар в год<br>1 в год                                  |
| 5. | Сторож                      | Костюм вискозно-лавсановый<br>Валенки                                   | 1 в год<br>дежурные                                     |
| 6. | Техник-электрик             | Перчатки диэлектрические<br>Галоши диэлектрические                      | Дежурные<br>дежурные                                    |
| 7. | Слесарь-сантехник           | Рукавицы комбинированные<br>Перчатки резиновые<br>Сапоги резиновые      | 2 пары в год<br>Дежурные<br>1 в год                     |
| 8. | Дворник                     | Перчатки хлопчатобумажные<br>Халат хлопчатобумажный                     | 3 пары в год<br>1 в год                                 |
| 9. | Плотник                     | Перчатки хлопчатобумажные<br>Фартук хлопчатобумажный                    | 2 пары в год<br>1 в год                                 |

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_/ Аксенов В.В. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

Приложение № 12  
СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Ильина Л.Н. /  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

дата

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников МБОУДОД «ЧДХШ №6 им. Акцыновых» (далее - Учреждение).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов учреждения и ее работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

дата и место рождения работника;

адрес проживания (регистрации) работника;

семейное, социальное, имущественное положение работника;

образование, профессия работника;

доходы, имущество и имущественные обязательства работника;

другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных работника - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Компании в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

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

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышенной квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. В отделе кадров Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

### 3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:



- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.7. Работник Учреждения представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Учреждения и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.8.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

#### 4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель Учреждения ;
- работники бухгалтерии;
- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Учреждения имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель Учреждения за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 83 (восемидесяти трех) листах.

Директор МБОУ ДОД  
«ЦДХШ № 6 им. Акцыновых»

В.В. Аксенов

