

Работодатель:
Директор МУДО «КДШИ»
Жукова С.В. Жукова
« 8 » декабря 2019 года



Работники:
Представитель трудового
коллектива
Гордеева Е.В. Гордеева Е.В.
« 8 » декабря 2019 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОЗВЕЗДИНСКАЯ ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ ГРИГОРИЯ МИХАЙЛОВИЧА ЕФРЕМОВА»**

На 2019 – 2022 годы

с. Красная Звезда

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном учреждении дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» (далее МУДО «КДШИ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МУДО «КДШИ» Жуковой Светланы Владимировны;
- работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива Гордеевой Евгении Викторовны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует в течение 3 лет.

1.15. Работодатель принимает с учетом мнения представителя трудового коллектива следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- учет мнения представителя трудового коллектива;
- 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;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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 в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч., режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.10. 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).

2.11. 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.

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

III. Аттестация педагогических работников

Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276, приказом Управления культуры Курганской области «О комментариях по организации методического сопровождения аттестации педагогических работников образовательных организаций в сфере культуры и искусства».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. 1.Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала,

а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три 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.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.1.4. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую (смежную) профессию вне плана.

4.2 Стороны договорились, что:

4.2.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, с сокращением численности и штатов в результате реорганизации, обсуждаются предварительно на общем собрании работников.

4.2.2. 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 (и другие категории работников).

4.2.3. 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.

4.2.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение данных по списку очередности на получение жилья, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами библиотеки, заниматься в спортивном зале (и другие дополнительные гарантии).

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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 России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре". Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 5), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с представителем ТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и трудовым договором.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.3. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.4. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ, Положением об оплате труда.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем ТК 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

5.6.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, а при наличии финансовой возможности отпуск с сохранением заработной платы, в случаях перечисленных в статье 128 ТК РФ.

5.6.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.8. 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.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.2. Стороны подтверждают:

- оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Курганской области, муниципального района в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учетом разделения оплаты труда на базовую и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда;

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МУДО «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» (Приложение № 3);

- заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат),

выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной государством на этот период;

- месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства;

- доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается;

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года N 217 "Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных" (далее - Постановление Администрации (Правительства) Курганской области "Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных");

- перечень тяжелых работ, работ с вредными (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа руководителя по результатам специальной оценки условий труда;

- работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца, дни выдачи заработной платы 4 и 19.

- в случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объёме;

- в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объёме.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.3.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

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

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (статьи 64, 168, 220, 287, 259, 262 Трудового кодекса РФ);
- при переводе на другую работу (статьи 72, 72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса РФ);
- при увольнении (статьи 178, 179, 180, 82 Трудового кодекса РФ);
- при оплате труда (статьи 142, 256 Трудового кодекса РФ);
- при направлении в служебные командировки (статьи 167, 168 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении работы с обучением (статьи 173, 174, 177 Трудового кодекса РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (статьи 157, 405, 414 Трудового кодекса РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (статьи 116-119, 123-128 Трудового кодекса РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 Трудового кодекса РФ);

5.2.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

5.2.5. Определить время и место для питания работников образовательных учреждений;

5.2.6. Соблюдать и предоставлять согласно статьи 173-177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.3. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.3.1. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в РФ».

5.3.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия.

5.3.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.3.3. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.4. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в образовательном учреждении не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.6. В должностной инструкции по должности «Преподаватель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы. При выполнении этой работы не ограничивать право педагогов на использование как модифицированных, так и авторских дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных

медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

11.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 01.03.2019 по 01.03.2022

11.8. Переговоры по заключению нового либо по продлению действия настоящего коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»

П Р И К А З

03.12.2018 г.

с. Красная Звезда

№ 35

**Об образовании Комиссии по ведению
коллективных переговоров, подготовке
проекта, заключению и контролю
выполнения коллективного договора**

В целях регулирования социально-трудовых отношений в муниципальном учреждении дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссию по разработке проекта коллективного договора между Работодателем и трудовым коллективом на 2018 – 2021 гг. включив в нее:

От работодателя:

- Жукову Светлану Владимировну – директора МУДО «КДШИ»

От трудового коллектива:

- Гордееву Евгению Викторовну – преподавателя МУДО «КДШИ»/

2. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МУДО «КДШИ».

3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;

- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Наделить Жукову С.В. полномочиями координатора Комиссии со стороны работодателя.

5. Наделить Гордееву Е.В. полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны работодателя.

Директор МУДО «КДШИ»

Представитель трудового коллектива



С.В. Жукова

Е.В. Гордеева

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»

Выписка
из протокола от 08. 02.2019 № 1 общего собрания трудового
коллектива МУДО «КДШИ»

число работников учреждения 9
Присутствовали 8 человек
Отсутствовало 1 человек

ПОВЕСТКА

- выборы представителя трудового коллектива
- отчет о выполнении коллективного договора за 2016-2019 годы
- рассмотрение проекта коллективного договора между Работодателем и трудовым коллективом.

Заслушав информацию директора Жуковой Светланы Владимировны и представителя трудового коллектива о выполнении обязательств коллективного договора, акт проверки коллективного договора за 2016-2019 гг. решили.

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ

1. Информацию руководителя, председателя органа общественной самодеятельности о выполнении коллективного договора за 2016-2019 годы принять к сведению.
1. Акт комиссии по проверке выполнения коллективного договора за 2016-2019 годы утвердить.
2. Избрать тайным голосованием представителем трудового коллектива Гордееву Е.В.
3. Уполномочить представителем трудового коллектива Гордееву Е.В. подписать коллективный договор на 2019-2022 годы от имени работников организации.
4. Принять коллективный договор между Работодателем и трудовым коллективом на 2019 - 2022 гг. (за принятие коллективного договора проголосовали единогласно).

Председатель собрания

Штоль Л.П.

Секретарь собрания

Драчева Т.Р.



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШАДРИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2018 года № 90
г. Шадринск

Об утверждении новой редакции Положения
об отраслевой системе оплаты труда работников
МУДО «Краснозвездинская детская школа искусств
имени Григория Михайловича Ефремова»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 34 Устава муниципального образования Шадринского района Курганской области, статьей 5 решения Шадринской районной Думы от 03.02.2005 г. № 4 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Шадринского района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МУДО «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Данное постановление вступает в силу со дня его обнародования на стенде информации в здании Администрации Шадринского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 февраля 2018 года.
3. Постановление Администрации Шадринского района от 14.08.2017 г. № 584 «Об утверждении новой редакции Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МУДО «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» признать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шадринского района по социальной политике В.Г.Собакину

Глава Шадринского района



В.В.Осокин

ВХОДЯЩИЙ № 6
"01" 02 2018.

Подготовлено:

Начальник Отдела культуры
Администрации Шадринского района

Т.М. Савельева

Согласовано:

Заместитель Главы Шадринского района
по социальной политике

В.Г. Собакина

Начальник финансового отдела
Администрации Шадринского района

Е.Г. Ленских

Заведующий юридическим отделом
Администрации Шадринского района

Г.А. Тюрина

Управляющий делами
Администрации Шадринского района

В.С. Верхотурцева

Приложение
к постановлению Администрации Шадринского
района
от 31 января 2018 года № _____
«Об утверждении новой редакции Положения
об отраслевой системе оплаты труда работников
МУДО «Краснозвездинская детская школа
искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников МУДО
«Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МУДО «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Курганской области от 10 марта 2006 года № 130 «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 9 августа 2011 года № 376 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Курганской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителя, заместителя руководителя (далее - работники) образовательного учреждения, подведомственного Отделу культуры Администрации Шадринского района (далее – образовательная организация).

3. На работников образовательной организации распространяются условия оплаты труда работников учреждений культуры Шадринского района, установленные в соответствии с действующим законодательством.

4. Оплата труда в образовательных организациях по должностям работников культуры, искусства, кинематографии и науки определяется в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим вопросы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и науки Курганской области.

5. Руководитель образовательной организации по согласованию с начальником Отдела культуры Администрации Шадринского района утверждает структуру и штатное расписание МУДО «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» в пределах фонда оплаты труда, разрабатывает и утверждает объем нагрузки работников.

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

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

Раздел II. Формирование фонда оплаты труда работников образовательного учреждения

8. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{Фс}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

Фс - стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации, размер которой предусматривается в размере не менее 18 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

9. Базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации определяется по формуле:

$\text{ФОТб} = \text{До} + \text{Дк}$, где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

До - должностные оклады работников образовательной организации в рамках штатного расписания;

Дк - компенсационные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Раздел III. Порядок определения размера должностного оклада работников образовательного учреждения

10. Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационному уровню согласно таблице 1.

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень	Должностной оклад (рубль)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	2 496 рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (основной персонал)	4 744 рубля
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей образовательной организации	12 297 рублей

Отнесение должностей к ПКГ и квалификационным уровням производится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования».

11. К перечню по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня относится должность - уборщица.

12. К перечню должностей основного персонала по ПКГ должностей педагогических работников относится должность - преподаватель.

13. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

14. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы основного персонала образовательной организации учитываются.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала образовательной организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя образовательной организации (далее - расчетный период).

15. Средняя заработная плата работников основного персонала образовательной организации определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала образовательной организации за отработанное время в расчетном периоде на сумму среднемесячной численности работников основного персонала образовательной организации за все месяцы расчетного периода.

16. При определении среднемесячной численности работников основного персонала образовательной организации учитывается среднемесячная численность работников основного персонала образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала образовательной организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала образовательной организации, являющихся внешними совместителями.

17. Среднемесячная численность работников основного персонала образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников данной категории за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При исчислении численности работников основного персонала образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала образовательной организации согласно табелю учета рабочего времени.

Работник, работающий в образовательной организации на одной, более одной ставке в порядке внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников основного персонала образовательной организации как один человек (целая единица).

18. Работники основного персонала образовательной организации, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала образовательной организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности данной категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 39 часов на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 36 часов на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
 33 часа на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 30 часов на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
 24 часа на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 18 часов на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 2) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в отчетном месяце.

19. Среднемесячная численность работников основного персонала образовательной организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

Раздел IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

20. Работодателем руководителю образовательной организации устанавливаются следующие виды и размеры выплат стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в процентах)
За специфику учреждения:		
Численность контингента	От 70 чел.	5 к должностному окладу
	От 100 чел.	10 к должностному окладу
Доля выпускников учреждения, продолживших обучение по специальности в средних и высших профессиональных образовательных учреждениях (ежегодно)	Более 25%	10 к должностному окладу
Наличие лауреатов: - региональных конкурсов	наличие 1 и более лауреатов за отчетный период	5 к должностному окладу
- международных и всероссийских конкурсов	До 5 человек	10 к должностному окладу
	От 5 до 10 человек	20 к должностному окладу
	От 10 до 20 человек	30 к должностному окладу
	Более 20 чел.	40 к должностному окладу
- Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории в общем количестве педагогических работников	60%	10 к должностному окладу
	Более 60%	20 к должностному окладу
- Количество концертов и других массовых мероприятий, проведенных для населения за календарный месяц, единиц	2 - 3 мероприятия	5 к должностному окладу
	От 4 мероприятий	10 к должностному окладу
- Доля учащихся, задействованных в подготовке и проведении концертов и	От 50%	5 к должностному окладу

других массовых мероприятий, проводимых для населения, процентов	От 75%	10 к должностному окладу
- Отсев обучающихся, процентов	До 5%	5 к должностному окладу

21. Начисление выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляется на основании Приказа начальника Отдела культуры Администрации Шадринского района в соответствии с ежемесячными отчётами о деятельности организации, предоставленными в Отдел культуры не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным периодом, подтверждающими выполнение показателей согласно пункту «20» раздела «IV» данного Положения. Выплаты производятся в месяце, следующем за отчетным периодом.

22. По итогам работы за календарный год работодателем устанавливаются премиальные выплаты руководителю образовательной организации в размере одного должностного оклада на основании отчёта о деятельности образовательной организации, предоставляемого в Управление культуры Курганской области (не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным). Отчёт о деятельности образовательной организации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующим направлениям:

- эффективность финансово-экономической и хозяйственной деятельности организации;
- уровень исполнительской дисциплины;
- эффективность работы с кадрами и обучающимися.

23. Руководителю образовательной организации устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,4 должностного оклада в год.

24. В целях поощрения работников образовательной организации за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- **за квалификационную категорию;**
- **за выслугу лет;**
- **премиальные выплаты по итогам работы;**
- **персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу.**

25. Стимулирующие выплаты применяются к должностному окладу по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

26. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

27. Установление стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат руководителю образовательной организации, осуществляется по решению руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

28. Порядок осуществления стимулирующих выплат устанавливается нормативным актом образовательной организации

29. С целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работникам образовательного учреждения устанавливается выплата **за квалификационную категорию.**

Повышающий коэффициент, учитывающий уровень квалификации работника, отражает уровень квалификации работника и устанавливается с целью стимулирования работников учреждений к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Данный коэффициент устанавливается работникам, которым по итогам аттестации присваивается квалификационная категория, при условии их соответствия занимаемой должности.

30. Выплаты за наличие квалификационной категории педагогическим работникам производятся в зависимости от объема учебной нагрузки.

31. Размеры коэффициентов, учитывающих уровень квалификации:

Уровень квалификации	Коэффициент, учитывающий уровень квалификации
Высшая квалификационная категория	0,2
1 квалификационная категория	0,1

32. Работникам образовательной организации устанавливается стимулирующая выплата **за выслугу лет** в образовательных организациях в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

1) педагогическим работникам:

при выслуге от 1 года до 3 лет - 5 процентов,
при выслуге от 3 до 5 лет - 10 процентов,
при выслуге от 5 до 10 лет - 15 процентов,
при выслуге от 10 до 15 лет - 20 процентов,
при выслуге от 15 до 20 лет – 25 процентов;
при выслуге свыше 20 лет - 30 процентов;

2) руководителю образовательной организации:

при выслуге от 1 года до 3 лет - 5 процентов,
при выслуге от 3 до 5 лет - 10 процентов,
при выслуге от 5 до 10 лет - 15 процентов,
при выслуге свыше 10 лет - 20 процентов.

33. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации осуществляются **премиальные выплаты по итогам работы**:

за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, год);
за выполнение особо важных и срочных заданий;
за интенсивность и высокие результаты работы.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются по решению руководителя образовательной организации основному персоналу образовательной организации.

Порядок принятия решения об осуществлении премиальных выплат по итогам работы и определения конкретного размера указанных выплат устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации, согласованным с начальником Отдела культуры Администрации Шадринского района.

34. Премиальные выплаты по итогам работы за определенный период выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;
- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- качественная подготовка и своевременное представление отчетности.

Премиальные выплаты по итогам работы образовательной организации за определённый период выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда за соответствующий период. Конкретный размер премиальной выплаты за определённый период может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

При увольнении работника премиальная выплата начисляется за фактически отработанное время в соответствии с настоящим Положением.

35. **Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу** устанавливается руководителем учреждения работникам учебно-вспомогательного персонала первого уровня с учетом уровня профессиональной подготовленности работника,

сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) учреждения и с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами персонально в отношении конкретного работника на постоянной основе.

Размер повышающего коэффициента по должностям уборщица – 280,17 %

Раздел V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

36. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам образовательной организации устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

38. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

39. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

40. В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

41. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором и составляет не менее 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы в ночное время.

42. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, рассчитываются от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов.

Раздел VI. Особенности оплаты труда работников образовательных учреждений

43. Оплата часов преподавательской работы в школе искусств рассчитывается:

$$\frac{(O+O \times (C+Z+K)+O + П)}{}$$

Чпмш = Нрв x Vн, где

Чпмш - Оплата часов преподавательской работы в школах искусств;

О – должностной оклад;

С – стимулирующая выплата за выслугу лет;

З – стимулирующая выплата за качество выполняемых работ;

К - стимулирующая выплата за квалификационную категорию;

П - персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

Нрв - норма рабочего времени:

- для преподавателей – 18 часов в неделю (72 часа в месяц)

Vн - объем учебной нагрузки в неделю (месяц).

44. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника.

45. Руководителю и специалистам учреждения, расположенного в сельской местности должностные оклады увеличиваются на 25 процентов за работу в сельской местности.

Управляющий делами Администрации
Шадринского района

В.С. Верхотурцева

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»

П Р И К А З

22.11.2018г.

с. Красная Звезда

№ 34

**Об утверждении Положения
о порядке и условиях установления
премиальных выплат преподавателям
МУДО «КДШИ»**

В соответствии с Постановлением Администрации Шадринского района от 31.01.2018 года «Об утверждении новой редакции Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МУДО «КДШИ», на основании ст. 135 ТК РФ, а так же решения педагогического совета № 4 от 22.11.2018 г., в целях повышения качества результатов труда, материальной заинтересованности преподавателей школы, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат преподавателям МУДО «КДШИ».
2. Данное Положение вступает в силу по истечении двух месяцев, со дня издания данного приказа (с 22.01.2019 года).
3. Приказ от 01.09.2016 года №6 «Об утверждении положения о порядке и условиях премиальных выплат специалистам МУДО «Краснозвездинская школа искусств им. Г.М. Ефремова» в условиях отраслевой системы труда признать утратившим силу.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МУДО «КДШИ»


 С.В. Жукова



Согласовано
Начальник отдела культуры
Т.М.
Савельева

Рассмотрено на Приложение к приказу
Педагогическом МУДО «КДШИ»
совете От 22.11.2018 года № 34
№ 4 от 22.11.2018г. «Об утверждении
Положения о порядке и
условиях установления
премиальных выплат
преподавателям МУДО
«КДШИ»

**Положение
о порядке и условиях установления премиальных выплат преподавателям
муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская
детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях увеличения заинтересованности преподавателей муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей.

1.2. Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера преподавателям муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» и определяет перечень, размеры премиальных выплат, порядок и критерии их установления.

1.3. Выплаты осуществляются на основании приказа директора муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова».

1.4. Данное положение не распространяется на категорию работников, отнесённых к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей».

2. Порядок и условия установления премиальных выплат

2.1. Для установления выплат стимулирующего характера создаётся комиссия. Комиссия утверждается приказом директора МУДО.

2.2. Преподавателям муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» устанавливаются следующие выплаты:

- ежемесячное премирование за качество выполняемых работ;
- единовременное премирование.

2.3. Ежемесячное премирование осуществляется к должностному окладу работников в пределах, не превышающих премиальный фонд учреждения.

2.4. Размер ежемесячного премирования определяется и устанавливается протоколом комиссии один раз в определенный период (год, четверть, месяц) согласно рейтинговой таблицы.

В случае ежемесячной оценки эффективности деятельности работников заседание комиссии производится 1 раз в месяц. Работники школы предоставляют показатели выполненной работы в комиссию.

В условиях внутреннего совместительства работником нескольких должностей, премиальные выплаты устанавливаются за работу по основной должности.

При установлении размера ежемесячного премирования учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний);
- выполнение показателей по направлению деятельности;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;
- 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 выполнении важных и особо ответственных мероприятий.

2.5. Перевод баллов по критериям в процент премиальных выплат определяется формулой: сумма всех баллов равна 100% премии

2.6. На основании предоставленных отчетных материалов Комиссия составляет протокол и утверждает его на своем заседании.

2.7. На основании протокола и рейтинговой таблицы издается Приказ директора МУДО о размере ежемесячного премирования работников на соответствующий период.

2.8. Премии выплачиваются по итогам работы за месяц работнику при условии отсутствия в данном месяце:

- нарушений Устава Учреждения;
- нарушений Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушений должностной инструкции, инструкции по охране труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;
- нарушений трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

2.9. Единовременные премиальные выплаты работникам учреждения:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, лет) – 1000 рублей.

2.10. По результатам работы комиссии (при отсутствии разногласий) директор издает приказ, в котором оценка работы выражена в стоимостном выражении.


Премии выплачиваются по итогам работы (за месяц, квартал, год):

	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Размер выплат</i>
1.	За активную работу с родителями (вовлеченность более 50-70% родителей к участию в мероприятиях, проводимых в ОУ) – за вовлеченность родителей в мероприятия - 1 балл.	1 балл
2.	За организацию социально - значимой деятельности, укрепление имиджа учреждения (по оценке комиссии) – за связь с СМИ (публикации) - 1 балл	1 балл
3 .	За подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад: 1) за подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад районного (городского) уровня: – за звание лауреат – 1 балл; 2) за подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад зонального уровня: – за звание лауреат – 2 балла; 3) за подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад межмуниципального уровня: – за звание лауреат – 3 балла;	1-6 баллов

	<p>4) за подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад регионального уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за участие – 1 балл; – за звание дипломант регионального уровня – 2 балла; – за звание лауреат регионального уровня – 4 балла; <p>5) за подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад федерального уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за участие – 1 балл; – за звание дипломант федерального уровня – 3 балла; – за звание лауреат федерального уровня – 5 баллов; <p>6) за подготовку призеров выставок, конкурсов, олимпиад международного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за участие – 1 балл; – за звание дипломант международного уровня – 4 балла; – за звание лауреат международного уровня – 6 баллов. 	
4.	<p>За личное участие или победу в профессиональных конкурсах (в зависимости от статуса конкурса и результата), проведение открытых мероприятий, консультаций и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участие в профессиональных и творческих конкурсах, интернет-конкурсах, конкурсах, проводимых в ОУ, проведение открытых мероприятий, консультаций и др. на уровне ОУ – 1 балл; - за победу в конкурсах, проводимых ОУ, интернет-конкурсах и др.: <ul style="list-style-type: none"> 1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл. 	1-3 балла
5.	За оформление кабинета, организацию сменной выставки в кабинете	1 балл
6.	<p>За разработку и реализацию инновационных педагогических технологий, ведение экспериментальной и методической работы, творческий поиск и новаторство педагогической деятельности, за высокий уровень ведения установленной документации, за осуществление проектной деятельности (по оценке комиссии)</p> <ul style="list-style-type: none"> - за разработку и реализацию инновационных педагогических технологий, отдельных мероприятий в среднесрочных и долгосрочных проектах – 1 балл; - за высокий уровень ведения установленной документации, разработку и реализацию краткосрочного проекта – 2 балла. – за разработку среднесрочных и долгосрочных проектов – 3 балла. 	1–3 балла
7.	За руководство творческой группой	1 балл
8.	За работу в комиссиях, жюри	1 балл
9.	За выполнение работы секретаря комиссии, органа самоуправления	1 балл
10.	За личное участие в мероприятиях в качестве персонажа и техническое обеспечение мероприятия	1 балл
11.	<p>За участие в мероприятиях (концерты, выставки, театральные постановки):</p> <ul style="list-style-type: none"> – за участие во внутришкольных мероприятиях с привлечением детей – 1 балл; – за участие в общественных мероприятиях села, района с привлечением обучающихся - 2 балла. 	1-2 балла
12.	<p>За организацию и проведение праздников и мероприятий (концерты, выставки, театральные постановки):</p> <p>за организацию и проведение внутришкольных мероприятий и праздников –</p>	2-3 балла

	2 балл; за организацию и проведение праздников и мероприятий в общеобразовательной школе – 3 балла.	
13.	За активное участие в благоустройстве и эстетическом оформлении помещений ОУ и территории (по оценке комиссии): – за благоустройство и эстетическое оформление одного не большого объекта (подготовка реквизита, оформление центральной стены зала к празднику, выставка детских работ на площадке и т.п.) – 1 балл; – благоустройство и эстетическое оформление отдельной зоны или участка (подготовка реквизита, тематические выставки в ОУ, оформление зала к тематическому празднику или мероприятию, и т.п.) – 2 балла; – благоустройство и эстетическое оформление крупного объекта или участка (подготовка реквизита, оформление зала к общим праздникам, создание снежных построек, благоустройство территории) – 3 балла.	1-3 балла
14.	За посещаемость (согласно учета посещаемости в журналах ОУ)	1 балл
15.	За высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся: – за высокий уровень проведения промежуточной аттестации обучающихся (показатель успеваемости – 100%, показатель качества – 80%-100%); – за высокий уровень проведения итоговой аттестации (показатель успеваемости – 100%, показатель качества – 80%-100%) – 2 балла	1-2 балла
16.	За ведение делопроизводства	3 балла
17.	За проведение профориентационной работы: за проведение профориентационной работы среди обучающихся МКОУ «Краснозвездинская СОШ им. Г.М. Ефремова», воспитанников МКДОУ «Ручеек», с целью привлечения контингента в ОУ (результат – набор обучающихся) – 1 балл; за проведение профориентационной работы среди обучающихся МКОУ «Краснозвездинская СОШ», но не являющихся обучающимися и выпускниками МУДО «КДШИ», с целью поступления их в Курганский областной колледж культуры – 2 балла; за проведение профориентационной работы среди выпускников МУДО «КДШИ», с целью поступления, по профилю освоенной в ДШИ предпрофессиональной программы – 3 балла	1-3 балла
18.	За ведение сайта ОУ	3 балла
19.	За сохранность контингента (согласно приема обучающихся на 1 сентября соответствующего года): за сохранность контингента по итогам четверти 95%-100% - 1 балл; за сохранность контингента по итогам полугодия 95%-100% - 2 балла; за сохранность контингента по итогам года 95%-100% - 3 балла.	1-3 балла
20.	За сопровождение обучающихся до места проведения мероприятия (концерта, выставки, театральной постановки и т. п.): за сопровождение обучающихся до места проведения мероприятия в пределах района – 1 балл; за сопровождение обучающихся до места проведения мероприятия в пределах области – 2 балла; за сопровождение обучающихся до места проведения мероприятия за	1-3 балла

	пределы области – 3 балла.	
21.	За активную помощь в устранении технических неполадок, ремонте: за помощь в устранении незначительных технических неполадок – 1 балл; за помощь в производстве незначительного текущего ремонта в течение учебного года – 2 балла; за помощь в устранении значительных технических неполадок, а также за помощь в производстве ремонта школы к новому учебному году – 3 балла	1-3 балла
22.	За пошив и реставрацию концертных костюмов: За реставрацию концертного костюма: мелкий ремонт костюма, не связанный с изменением конструкции и фасона изделия – 1 балл; средний ремонт костюма (починка поношенных мест, смена деталей, незначительное изменение изделия или его основных деталей) – 2 балла; крупный ремонт костюма, работы, связанные с изменением фасона, размера всего изделия и его деталей, например, переделка рукавов, воротника и т.д. – 3 балла. За пошив концертного костюма: за пошив концертного костюма, состоящего из одного предмета простого (прямого) кроя – 2 балла; за пошив концертного костюма, состоящего из одного предмета усложненного кроя или простого (прямого) кроя состоящий из двух предметов – 3 балла; за пошив концертного костюма, состоящего из трех и более предметов- 4 балла.	2-4 балла
23.	Молодому специалисту	3 балла

<p>Согласовано представитель трудового коллектива</p> <p> Гордеева Е.В.</p>	<p>Утверждаю Директор МУДО «КДШИ»</p> <p> С.В. Жукова</p> <p></p>
--	---

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального учреждения дополнительного образования
«Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»**

Общие положения.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок.

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- Паспортные данные работника и работодателя;

- Место работы;
- Дата начала работы;
- Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.
- Режим рабочего времени и времени отдыха;
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы);
- Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или, его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором под роспись .

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для лиц перечисленных в статье 70 ТК РФ.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения представителя трудового коллектива, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- Ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;
- Проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части 1. ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда обстоятельства, указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представителя трудового коллектива вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2. части 1. ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

1.17. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части работник может быть переведен на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо

замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

1.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст. 77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст. 71, 81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст. 83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием представителя трудового коллектива в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников;

- несоответствие 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.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников представителю трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

2. Права и обязанности работника.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МУДО «КДШИ» и других работников, экономно расходовать материалы, электроэнергию;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав МУДО «КДШИ», Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МУДО «КДШИ», воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать занятия в своих объединениях, «День открытых дверей», мероприятия (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои занятия, мероприятия для осуществления внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы МУДО «КДШИ»;
- соблюдать основные требования к внешнему виду – опрятность, соответствие требованиям предмета преподавания, теме конкретного занятия, педагогической моде.

Работник имеет право на:

2.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором

2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

2.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.16. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.

3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (19 и 4 числа каждого месяца).

3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом и коллективным договором.

3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.18. Принимать локальные нормативные акты.

3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Для женщин устанавливается укороченная рабочая неделя – 36 часов (Постановление РСФСР №238 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» от 1 ноября 1990 года; статья 423 Трудового Кодекса Российской).

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени - 35 часов в неделю.

4.1.3. Режим работы устанавливается с 8.00 до 17.00 часов, а также в соответствии с расписанием уроков. В МУДО «КДШИ» занятия проводятся во вторую смену. Начало занятий с 12.00 (согласно расписания). Окончание уроков не позже 20.00 часов.

4.1.4. Для руководителя, устанавливается ненормированный рабочий день.

4.1.5. Педагог дополнительного образования приступает к своим занятиям в соответствии с временем, указанным в расписании. Рабочий день педагога начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятия.

4.1.6. Расписание занятий составляется администрацией МУДО «КДШИ» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.1.7. Выходными днями является суббота и воскресенье.

4.1.8. По желанию работника, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МУДО «КДШИ».

4.1.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.1.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в МУДО «КДШИ». График дежурств утверждается на полугодие руководителем по согласованию с представителем трудового коллектива. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.1.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.3. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра.

4.4. Работникам МУДО «КДШИ» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

4.6. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ..

4.7. Работникам МУДО «КДШИ» предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

4.8. Работникам МУДО «КДШИ» предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях указанных в статье 128 ТК РФ.

4.9 Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.

4.11. Учет рабочего времени организуется в МУДО «КДШИ» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.13. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.14. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения органа общественной самодеятельности.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в

возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.16. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Следующие категории работников могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- инвалиды;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.17. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (указать продолжительность и порядок предоставления таких перерывов).

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. В МУДО «КДШИ» применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.

5.2. В Доме детства и юношества существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

5.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премиальных выплат преподавателям МУДО «КДШИ». В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.4. Поощрение объявляется приказом по МУДО «КДШИ», заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МУДО «КДШИ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

6.6. 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 представительного органа работников.

6.7. 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.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, либо по просьбе самого работника.