



Директор МАУ ДО ЮДШИ
МР Кугарчинский район РБ
Р.А. Зиганшина
2019 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО ЮДШИ

Кугарчинский район РБ
Л.Ф. Герасимова
2019 г.



«Согласовано»

Регистрационный № 06
Председатель райкома профсоюза
работников культуры Кугарчинского
района Республики Башкортостан.

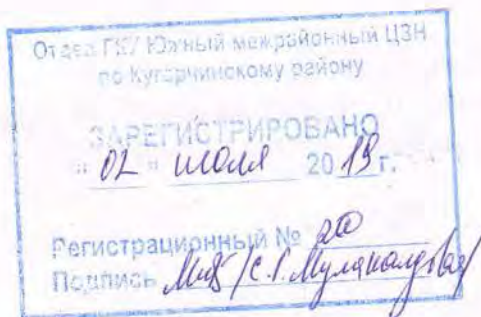
М.М. Кутлубаева
«02» июль 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Юмагузинская детская школа искусств
муниципального района Кугарчинский район
Республики Башкортостан
на 2019-2022 годы

Утвержден общим собранием трудового
коллектива муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования Юмагузинская детская школа
искусств муниципального района
Кугарчинский район Республики
Башкортостан
от «30» июль 2019 г.



с.Юмагузино, 2019 г.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан (МАУ ДО ЮДШИ) в лице директора Зиганшиной Риммы Ахсановны, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работники муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан в лице председателя первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЮДШИ Кугарчинский район Республики Башкортостан Герасимовой ЛяйсанФайрузовны, именуемой в дальнейшем «Профком», заключили настоящий коллективный договор с целью урегулирования социально-трудовых отношений между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон и осуществления единой политики в реализации уставных задач.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе равноправия сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих его содержание и реальности обеспечения принятых обязательств.
- Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.
- 1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, трудовых, социально-экономических и профессиональных правах, гарантиях и льготах, предоставляемых работникам работодателем.
- В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.
- 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАУ ДО ЮДШИ независимо от должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.
- 1.4. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не вправе в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.5. Коллективный договор заключен на три года (2019-2022гг.) и вступает в силу со дня его подписания сторонами: представителями работников и работодателя.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному письменному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.
- 1.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.
- 1.8. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется работодателем и профкомом по итогам полугодия и года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Работодатель» обязуется:

- 2.1.1. Обеспечить выполнение уставных задач деятельности МАУ ДО ЮДШИ.
- 2.1.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров, заключенных с работниками. Обеспечить создание безопасных условий труда работникам МАУ ДО ЮДШИ.
- 2.1.3. Признавать право работников на участие в управлении организацией, в предусмотренных законодательством формах.
- 2.1.4. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников.
- 2.1.5. Знакомить с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников МАУ ДО ЮДШИ, должностными обязанностями, другими нормативными актами

всех работников, а также вновь поступающих работников до подписания трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.6. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения, так как профкомуполномочен общим собранием трудового коллектива МАУ ДО ЮДШИ представлять их интересы в области труда.

2.2. «Профком» обязуется:

2.2.1. Способствовать успешной деятельности МАУ ДО ЮДШИ по выполнению уставных задач учреждения и обеспечению соблюдения работниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых и связанных с трудом отношений.

2.2.3. Осуществлять профсоюзный контроль за выполнением настоящего коллективного договора.

2.2.4. Добиваться обеспечения безопасности рабочих мест и улучшения условий труда.

2.2.5. Принимать предусмотренные законодательством меры по рассмотрению трудовых споров.

2.2.6. Добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих трудовому законодательству, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам Работодателя;

2.2.7. Представлять социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

2.2.8. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.2.9. Способствовать доведению Работодателем до работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.2.10. Участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению организацией, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, развитию экономического соревнования, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.2.11. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников.

2.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю.

2.3.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

2.3.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии

2.4. Работодатель имеет право:

- 2.4.1. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.4.2. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2.4.3. Принимать локальные нормативные акты;
- 2.4.4. Иметь другие права в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.

2.5. Профсоюзный комитет имеет право:

- 2.5.1. Получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;
- 2.5.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- 2.5.3. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам-членам профсоюза.
- 2.5.4. Профсоюзный комитет имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о профессиональных союзах, а также настоящим коллективным договором.

2.6. Работник имеет право на:

- 2.6.1. Заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.6.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями;
- 2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не ниже уровня, установленного трудовым законодательством коллективным договором, соглашениями;
- 2.6.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени либо сокращенного рабочего времени (для отдельных профессий и категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и иных отпусков;
- 2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.6.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 2.6.8. Обязательное социальное, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.6.9. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством, локальными нормативными актами, соглашениями, настоящим коллективным договором, а также трудовым договором, заключенным в письменной форме.
- 3.1.2. С работниками, занимающими определенные должности, предусмотренные законодательством, заключаются договоры о полной материальной ответственности.
- 3.1.3. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.
- 3.1.4. При заключении трудового договора сторонами может устанавливаться срок испытания с

целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе по своим деловым качествам. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

- 3.1.5. Условия договора о труде, ухудшающие положение работников по сравнению с законами и иными нормативными актами о труде, являются недействительными.
- 3.1.6. Вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя решаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

- 3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 3.2.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.2.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.2.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.
- 3.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.2.15. Предусматривать ежегодно рабочие места для инвалидов в размере 2 процентов от среднесписочной численности работников.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.3. «Профком» обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудовых договоров работниками;

3.3.2. Оказывать помощь Работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации и аттестации сотрудников;

3.3.3. В случае необходимости вносить в соответствующие организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности руководящих работников, которые нарушают законодательство о труде и правила по охране труда.

3.3.4. При осуществлении контроля за выполнением пунктов коллективного договора Профком имеет право:

3.3.5. Знакомиться с условиями труда работников МАУ ДО ЮДШИ;

3.3.6. Получать от «Работодателя» необходимые документы: устав, штатное расписание, должностные инструкции работников и другие документы.

3.4. Дисциплина труда.

3.4.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, к присвоению почетных званий и др.

3.4.2. 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 (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение за однократное грубое или систематическое нарушение работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более четырех часов без уважительных причин);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

- совершение по месту работы умышленной порчи или хищение (в том числе мелкого) имущества предприятия;

- нарушение работником правил техники безопасности, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии.

Увольнение осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. При регулировании рабочего времени в МАУ ДО ЮДШИ.

4.2. Продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов, установленных трудовым законодательством. Женщинам, работающим в сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя (продолжительность рабочего времени не более 36 часов) без уменьшения заработной платы.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия, а в случаях которые не нашли своего отражения в статье 99 ТК РФ и с учетом мнения Профсоюзного

комитета. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

На основании статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации установить режим работы шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – воскресенье.

Режим рабочего времени для работников МАУ ДО ЮДШИ регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

График работы: 09.00-20.00 час.(понедельник – суббота)

Выходной – воскресенье.

4.3. «Работодатель» вправе привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни в порядке, предусмотренном трудовым кодексом.

4.4. В выходные и праздничные дни в МАУ ДО ЮДШИ может вводиться дежурство для бесперебойного решения возникающих неотложных вопросов с работниками.

4.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.6. Право на оплачиваемые Работодателя дополнительные дни, предоставляется:

– одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ),

– донорам – 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови (ст. 186 ТК РФ).

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.8. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. «Работодатель» предоставляет работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым «Работодателем» с учетом мнения профкома.

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

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 56 календарных дней преподавателям и руководителю учреждения, 28 календарных дней секретарю. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

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

5.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

5.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска из собственных средств организации,

предоставляются:

- работникам с ненормированным рабочим днем в количестве трех календарных дней;
 - в связи со свадьбой – 3 дня;
 - в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруг(а), сестра, брат) – 3 дня;
 - матери или отцу, имеющих детей-школьников (1-4 класс) «День знаний» - 1 день;
 - рождение ребенка (отцу) – 1 день.
- 5.9. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска.
- 5.10. Ежегодный отпуск переносится или продлевается (ст. 124 ТК РФ):
- при временной нетрудоспособности работника во время отпуска;
 - при выполнении работником государственных либо общественных обязанностей;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (Ст. 128 ТК РФ):
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и «Работодателем».
- 5.12. Дни отдыха (отгулы) за работу в выходные и праздничные дни предоставляются по желанию сотрудника, с учетом производственных возможностей, в течение 12 месяцев с момента возникновения такого права. По истечении указанного срока отгул не предоставляется и право на его получение утрачивается.
- 5.13. Дни отдыха (отгулы) могут быть присоединены к очередному отпуску, если не утрачено право на их получение, общее количество дней подряд не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.
- 5.14. В отдельных случаях отгулы могут предоставляться сотруднику за особые достижения в работе.
- 5.15. Сотрудник должен проинформировать руководителя о датах своих отгулов путем подачи не менее чем за день письменного заявления о желании использовать имеющиеся дни отдыха и изданием соответствующего приказа.
- 5.16. Самовольный, то есть без издания приказа, невыход сотрудника на работу рассматривается как прогул без уважительной причины.
- 5.17. Сотрудникам, вышедшие на работу или оформившие листок нетрудоспособности во время отгулов другой день отдыха не предоставляется, отгулы не переносятся и не продлеваются.
- 5.18. Ведение учета наличия и использования сотрудниками дней отдыха (отгулов) за работу в выходные и праздничные дни, а также за дежурство возлагается на отдел кадровой и правовой работы.

6. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. «Работодатель» обязуется:

- 6.1.1. Оплату труда работников производить в строгом соответствии с действующим

законодательством (ст. 132, 136-158, 164-188 ТК РФ), Положением об оплате труда и материальным стимулированием, утвержденным Работодателю с учетом мнения Профсоюзного комитета.

- 6.1.2. Премирование работников производить в соответствии с Положением об оплате труда и материальным стимулированием, утвержденным «Работодателем» (при экономии фонда оплаты труда) и в зависимости от качества выполняемых работ и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.
- 6.1.3. Обеспечивать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда.
- 6.1.4. Устанавливать минимальные размеры окладов работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и квалификационному уровню в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 28.10.2008 года №376 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан».
- 6.1.5. Выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц, а именно, аванс 20 числа текущего месяца, расчет 8 числа, следующего за расчетным месяцем (ст.136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне выходного или праздничного нерабочего дня.
- 6.1.6. Устанавливать доплаты в пределах экономии средств на оплату труда без ограничения перечня совмещаемых профессий (должностей) и без ограничения размера этих доплат:
 - за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников;
 - специалистам за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (ст.151 ТК РФ).
- 6.1.7. Выдавать расчетные листки.
- 6.1.8. Обеспечивать своевременную и в полном размере выплату заработной платы работников в соответствии с действующим законодательством. При установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за выявленное время.
- 6.1.9. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, исчисляется за последние 12 календарных месяцев
- 6.1.10. При направлении работника в служебную командировку сохранять место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы, связанные со служебной командировкой.
- 6.1.11. Ставить в известность Работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в случаях, когда изменение таких условий в соответствии с трудовым законодательством допускается в одностороннем порядке, не позднее, чем за два месяца;
- 6.1.12. Лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, выплачиваются пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска в размере, установленном законом.
- 6.1.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. В связи с выплатой суммы на банковские карты, поступление денежных средств работнику осуществляется течение 3-х рабочих дней.
- 6.1.14. Освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных и общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст.170-172 ТК РФ).
- 6.1.15. Удержания из заработной платы работника производить только в случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ:
 - для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в

других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья ст. 155 ТК РФ) или простое (часть третья ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

6.1.16. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам работнику, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Данное ограничение не распространяется: на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника и возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов (ст.138 ТК РФ).

6.1.17. При направлении работника в служебную командировку сохранение ему места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167, 168 ТК РФ).

6.1.18. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, успешно обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения. Гарантии и компенсации работникам, предоставляемые ст.177 ТК РФ, распространяются на сотрудников, получающих образование соответствующего уровня впервые или при направлении на обучение «Работодателем» в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении (ст.173-177 ТК РФ).

6.2. «Работодатель» имеет право:

6.2.1. За высокоэффективный, качественный, требующий особо высокой квалификации труд материально стимулировать работников. Размеры и формы материального поощрения определяются Работодателем, исходя из финансовых возможностей в соответствие с Положением об оплате труда и материальном стимулировании.

6.2.2. Оказывать единовременную материальную помощь из средств МАУ ДО ЮДШИ, либо из средств, полученных от приносящей доход деятельности - при экономии фонда оплаты труда:

- в случае смерти работника – одному из ближайших родственников по его заявлению в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

- в связи с юбилеем (55 (женщин), 60 лет (мужчин)) работника по ходатайству руководителя структурного подразделения, либо председателя первичной профсоюзной организации в зависимости от стажа работы в МАУ ДО ЮДШИ, в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

7. УСЛОВИЯ ТРУДА. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1.Работодатель, в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами по охране труда, охране окружающей среды, обязуется:

7.1.1. Обеспечить эффективный контроль над уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников.

7.1.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.1.3. Обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств, обеспечить нормальные условия для плодотворной работы.

7.1.4. Обеспечивать проведение на рабочих местах повторного инструктажа по технике безопасности в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие.

7.1.5. Допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после получения ими предварительного инструктажа.

- 7.1.6. Организовывать в установленные сроки проведение периодического медицинского осмотра работников, связанных с опасными условиями труда.
- 7.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по выявлению неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда. Обеспечивать необходимое освещение, тепловой режим в помещениях, проводить подготовку помещений к работе в зимнее время года.
- 7.1.8. Обеспечивать формирование совместного комитета по охране труда и создать условия для его деятельности (ст.218 ТК РФ).
- 7.1.9. Для работников, трудовая деятельность которых требует постоянного взаимодействия с монитором (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, организовывать перерывы на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы, которые включаются в рабочее время.
- 7.1.10. Не принимать работника на рабочее место, противопоказанное ему по состоянию здоровья.
- 7.1.11. Обеспечивать выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды (вывоз мусора, уборка газонов, очистка стекол и т.д.).
- 7.1.12. Организовывать экологические субботники.
- 7.1.13. «Работодатель» по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин и выработке предложений по их предотвращению (ст.229 ТК РФ).
- 7.1.14. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию несчастного случая.
- 7.1.15. Возмещать вред, причиненный работнику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им своих трудовых обязанностей.
- 7.1.16. Создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 7.1.17. На основании Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации 2010 года Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (200) Работодатель организует выполнение следующих мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности:
 - предоставление всем работникам учреждения актуальной, надлежащей и своевременной информации о риске передачи ВИЧ-инфекции;
 - распространение среди работников учреждения информации об учреждениях и организациях, осуществляющих обследование и консультирование по вопросам ВИЧ/СПИДа;
 - организация и проведение консультаций для работников учреждения по проблеме профилактики ВИЧ-инфекции;
 - осуществление эффективных мер в области безопасности и гигиены труда.
 - не допускать дискриминации против работника, в связи с его статусом ВИЧ-инфицированного.

7.2. Профком обязуется:

- 7.2.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением законодательства по охране труда, экологии и расходованием средств на эти цели.
- 7.2.2. Регулярно рассматривать на заседаниях профкома вопросы хода выполнения соглашения по охране труда. Состояние производственного травматизма и профессионального заболевания в МАУ ДО ЮДШИ.
- 7.2.3. Содействовать в организации проведения экологических субботников по содержанию территории МАУ ДО ЮДШИ.
- 7.2.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.2.5. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам в вопросах охраны труда.

- 7.2.6. Проводить целенаправленную работу по охране окружающей среды.
- 7.2.7. Участвовать в обеспечении безопасных условий и охраны труда.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

8.1. В целях сохранения в учреждении квалифицированных кадров женского Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

- 8.1.1. Не допускать привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни и направление в командировки беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, если привлекать, то только с их письменного согласия (ст. 99, 259 ТК РФ).
- 8.1.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания. Они могут переводиться на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе за счет средств «Работодателя» (ст. 254 ТК РФ).
- 8.1.3. Обеспечивать беременным женщинам возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.
- 8.2. Запретить снижение женщинам заработной платы по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до полутора лет.
- 8.3. Не допускать увольнение беременных женщин, кроме случаев ликвидации организации и в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и не имением возможности с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу.
- 8.4. Не допускать увольнение женщин по инициативе работодателя, имеющих детей в возрасте до 3 лет, одиноких матерей – при наличии у них ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 8.5. Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

9. УСЛОВИЯ ТРУДА МОЛОДЕЖИ

- 9.1. При приеме на работу лиц моложе 18 лет, особенности их труда регламентируются статьями с 265 по 272 ТК РФ.
- 9.2. «Работодатель» устанавливает по просьбе лиц моложе 18-ти лет и обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего дня, применение гибких графиков работы и т.д.) на работах, если производственные условия допускают такую возможность.

10. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

- 10.1. «Работодатель» несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и размере, установленными ст. 228 и 234 ТК РФ.
- 10.2. Работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также за нанесение морального ущерба возмещается причиненный ущерб, причиненный увечьем либо иным повреждением здоровья, в порядке и размерах, установленных законодательством РФ, а также выплачивает единовременное пособие сверх установленного размера возмещения вреда (ст.ст. 10-12 Закона РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).
- 10.3. Своевременно осуществляет индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с

исполнением им трудовых обязанностей.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10.1. «Работодатель» обязуется:

10.1.1. Своевременно начислять и перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование в размерах, установленных законодательством.

10.1.2. Обеспечить подразделения медицинским МАУ ДО ЮДШИ и аптечками с необходимым минимумом медикаментов и препаратов. Установить места нахождения медицинских аптек: в помещении МАУ ДО ЮДШИ.

10.1.3. Проводить:

- предварительные и периодические медицинские осмотры Работников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов с целью раннего выявления профессиональных заболеваний;

- ежегодные профилактические осмотры работающих женщин с целью раннего выявления онкологических болезней;

- флюорографическое обследование Работников в соответствии с действующими нормами.

10.1.4. При направлении Работника на курсы повышения квалификации с отрывом от работы расходы возмещать по нормам и в порядке, утвержденным законодательством;

10.1.5. Обеспечивать детей Работников в возрасте до 14 лет (включительно) новогодними подарками из средств от приносящей доход деятельности. Стоимость подарков зависит от финансовых возможностей МАУ ДО ЮДШИ.

10.1.6. Работники имеют право на получение пособий:

- по временной нетрудоспособности;

- по беременности и родам;

- единовременное пособие за постановку на учет в ранние сроки беременности;

- на рождение ребенка;

- по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

- на погребение, в случае смерти несовершеннолетнего члена семьи

11.1.7. Оказывать материальную помощь работникам, оказавшимся в затруднительном положении:

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.) – 5000 рублей;

- на похороны неработающих пенсионеров по старости, ушедших на пенсию из организации, их семьям (выделение автотранспорта за счет организации);

11.1.8. Предоставлять работникам, при возникновении указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, дополнительный не оплачиваемый отпуск:

- в связи с бракосочетанием самого работника -3 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;

- в связи с бракосочетанием детей работника – 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства –2 календарных дня;

- для участия в похоронах родных и близких – 3 календарных дня (супруг, супруга, дети, родители, родные братья, сестры);

- для ликвидации аварии в жилом помещении –1 календарный день;

11.1.9. Осуществлять премирование работников в связи с юбилейной датой со дня рождения (55,60 лет) в размере 50% должностного оклада за счет организации;

11.1.10. Предоставлять работникам, учащиеся которых стали неоднократно Лауреатами конкурсов-1 календарный день;

- поступили в средние учебные заведения-3 календарных дня;

- отпуск до одного года, работникам, непрерывный преподавательский стаж 10 лет, определяемых организацией и Уставом организации.

10.2. Стороны обязуются:

10.2.1. Организовывать оздоровление и отдых работников и их детей, в первую очередь, выделяя путевки в санатории и санатории-профилактории работникам, имеющим продолжительный стаж работы, больным хроническими заболеваниями при выделении финансовых средств

либо путевок в санаторно-курортные учреждения.

11.2.2. Сохранение и развитие занятости лиц предпенсионного возраста.

10.3. Профком обязуется:

10.3.1. Организовывать отдых детей работников МАУ ДО ЮДШИ в детских оздоровительно-воспитательных организациях.

10.3.2. Предоставлять работникам при наличии финансовых средств:

- частичную оплату санаторных путевок, субсидирование курсов повышения квалификации.

11. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

12.1 Работодатель обязуется:

12.1.1. Создать необходимые условия для удовлетворения культурно-духовных запросов Работников, массового приобщения Работников к здоровому образу жизни, организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, развития народно-художественного творчества.

12.1.2. выделять денежные средства:

- на оказание культурных услуг работникам (вечера чествования передовиков производства, коллективные дни отдыха, смотры-конкурсы, фестивали народного художественного творчества, новогодние детские утренники, вечера отдыха, семейные и трудовые торжества (юбилеи) и др.

- выделять средства для поощрения лучших коллективов народного художественного творчества и их участников, лучших спортсменов и спортивных команд организации;

- создать условия для занятий работниками физической культуры и спортом;

- по итогам года поощрять работников, не имевших периодов временной нетрудоспособности путем предоставления оплачиваемого дополнительного отпуска в количестве 3 –х дней.

12.2. Профсоюзный комитет обязуется:

12.2.1. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов Работников, массовому приобщению Работников к здоровому образу жизни и развитию народного художественного творчества.

12.2.2. Организовывать массовые мероприятия. (спартакиады, дни здоровья, шахматно-шашечные турниры, фестивали, турниры, смотры и др.).

12.2.3. Организовывать поздравление Работников с юбилейными датами, торжествами и др.

12.2.4. Поощрять по итогам года членов профсоюза, ведущих здоровый образ жизни (некурящих, не злоупотребляющих алкоголем, занимающихся физкультурой.).

13. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

13.1. Трудовые споры, возникающие между Работниками и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством РФ:

- комиссией по трудовым спорам;

- районными или городскими судами.

13.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются создать комиссию по рассмотрению трудовых споров, в соответствии с ТК РФ.

14. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества и уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией РФ и Конституцией РБ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», Трудовым кодексом РФ, Законом РБ «О профессиональных союзах» и в соответствии с другими законодательными актами, действующими на территории Российской Федерации и Республики Башкортостан.

14.2. Работодатель создает условия для деятельности профсоюзной организации и обязуется:

- санкционировать осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ);
- разрешать проведение в рабочее время собраний;
- выделять профсоюзному комитету помещения для проведения профсоюзной работы и хранения профсоюзного имущества, при необходимости транспорт (ст.377 ТК РФ);
- производить взимание членских профсоюзных взносов через централизованную бухгалтерию МКУ Отдел культуры Администрации МР Кугарчинский район безналичным путем на основании заявлений работников с последующим перечислением взносов на счет профкома - (ст.377 ТК РФ);
- освобождать от основной работы членов профсоюзного комитета, избранных в профсоюзные органы, для участия в семинарах, обучении с отрывом от производства, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ);
- предоставлять возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (ст.53 ТК РФ);
- предоставлять профсоюзным активистам для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в месяц с сохранением среднего заработка;

14.3. Профком обязуется:

- 14.3.1. В случаях нарушения законодательства о труде, обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав членов профсоюза в органы, рассматривающие трудовые споры (ст.382 ТК РФ).

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 15.1. Коллективный договор заключен на три года (2019-2022гг.) и вступает в силу со дня его подписания сторонами: представителями работников и работодателя.
- 15.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации или расторжения трудового договора с руководителем МАУ ДО ЮДШИ.
- 15.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный МАУ ДО ЮДШИ договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 15.4. При смене формы собственности коллективный МАУ ДО ЮДШИ договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 15.5. При ликвидации МАУ ДО ЮДШИ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ);
- 15.6. Приложения с 1 по 3 являются неотъемлемой частью коллективного договора.
- 15.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10-ти дней после его подписания.
- 15.8. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 15.9. Стороны раз в полугодие отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.
- 15.10. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут моральную, дисциплинарную и иную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Работодатель:

Директор МАУ ДО ЮДШИ
МР Кугарчинский район РБ

Р.А.Зиганшина

« _____ » _____ 2019 г.

От коллектива работников:

Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО ЮДШИ

МР Кугарчинский район РБ

Л.Ф.Герасимова
« _____ » _____ 2019 г.

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИМР Кугарчинский район

Л.Ф.Герасимова
" ____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ

Р.А.Зиганшина
" ____ " _____ 2019г.

Приложение 1

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район

Дисциплина труда – обязательное, для всех работников, подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами. Настоящие правила определяют распорядок МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район регламентирует порядок.

Приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, эффективному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

1.1 Прием на работу в Организацию производится на основании Трудового договора, заключаемого между работником и Руководителем организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, свидетельство о рождении);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, социальный номер;
- документ воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях при приеме на работу, с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлением Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

При приеме на работу в Организацию работникам может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до 3х месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, Организации-бти месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием на работу оформляется приказом Руководителя организации на основании заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.3. При поступлении работника на работу в организацию, руководитель обязан:

- ознакомить его с настоящими Правилами...
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности.
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии.

Противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

1.4. На каждого работника, проработавшего в организации свыше 5ти дней в случае, если работа в организации является для него основной, заводится трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и не условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- заработной платы в соответствии со своей квалификацией сложностью труда.

Количеством и качеством выполненных работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей установленном Трудовым кодексом РФ.
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Общества;
- незамедлительно сообщить руководителю организации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующий или затрудняющих работу и немедленно сообщить об этом руководителю;
- содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок материальных ценностей и документов;
- круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется квалификационным справочником должностей, разработанной в Организации и штатным расписанием.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Организации;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты;
 - принимать локальные нормативные акты;
- Организация имеет другие права, данные ей законодательством РФ.

3.2. Организация обязана

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда гигиены труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности и охраны;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами.
- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для работников Организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье и для работников цехов, отделений посменно по графику.

Нормальная продолжительность рабочего времени:

-для женщин 36 часовая неделя,

-для мужчин 40 часовая неделя,

за исключением лиц, для которых введено сокращенное рабочее время. Для работающих в организации по совместительству продолжительность рабочего времени не может превышать 3 часа для женщин и 4 часа для мужчин в день.

В праздничные дни установленные законодательством РФ, работа в организации не производится, кроме тех смен, которые работают по графику. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на час. При совпадении выходного и праздничных дней, выходной переносится на следующий после праздничной рабочий день.

4.2.Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам Организации по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, по семейным обстоятельствам и в тех бригадах, где массовый уход в отпуск повредит производству, согласно утвержденного графика. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяются ежегодно в соответствии с графиком отпусков, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работников согласно действующему законодательству установлен 56 календарных дней(секретарь 28).Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск согласно коллективного договора.

5.ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

5.1.Заработная плата работников Организации состоит из 2х частей:

- должностной оклад часовая тарифная ставка работника, установленное в соответствии со штатным расписанием и зафиксированное в трудовом договоре в случае выполнения должностных обязанностей.

6.Меры воздействия за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой дисциплинарные взыскания, налагаемые работодателем:

- замечания;

- выговор;

- увольнение.

Взыскания объявляются приказом и сообщаются работнику под роспись.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО ЮДШИ
Кугарчинский район РБ
_____ Л.Ф.Герасимова
« ____ » _____ 2019г.

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО ЮДШИ
МР Кугарчинский район РБ
_____ Р.А.Зиганшина
« ____ » _____ 2019г.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений образования в сфере культуры и искусства, подведомственных Министерству культуры Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение рекомендовано для подведомственных Министерству культуры Республики Башкортостан государственных бюджетных и автономных учреждений образования (далее соответственно - Министерство, учреждение).

Настоящее Положение включает в себя: базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных

окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников,

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 6 августа 2007 года № 526, от 31 августа 2007 года № 570.

При расчете минимальных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер базовой единицы для определения минимальных окладов по ПКГ индексируется в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в настоящее Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством культуры Республики Башкортостан и Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до его введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда преподавателей, концертмейстеров устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за

ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.12. Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.14. Фонд оплаты труда работников государственных автономных и бюджетных учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственным автономным и бюджетным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом Министерства.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом

этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения — его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы; за почетное звание; молодым педагогам;
педагогическим работникам за высшее образование;
работникам культуры за должностное категорирование; за выслугу лет;
за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

педагогическим работникам за проверку письменных работ;
за квалификационную категорию медицинским работникам; водителям автомобилей всех типов; к окладу по занимаемой должности;

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует нового оклада, ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

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

2.7. Работникам устанавливаются иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по ПКГ):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.	
	I	II
Руководитель учреждения	11752	10920

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется Министерством в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения Министерство должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководитель учреждения обязан представлять в Министерство сведения о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляются в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных

подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент ДЛЯ определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, рубли**	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:			
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,30	9090	

1	2	3	4
<p>2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделен и ем, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно- производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования</p>	2,30	9090	0,10

1	2	3	4
Должности работников дополнительного профессионального образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:			
1 квалификационный уровень: ученый секретарь совета факультета (института), заведующий лабораторией	2,30	9090	
2 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебного (учебно-методического, методического отдела)	2,30	9090	0,05
3 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебно-методического (учебно-научного) центра	2,30	9090	од

*Не используется для установления окладов работников учреждения.

**Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (3952 рубля), установленного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года № 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10% ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.9. Министерство устанавливает руководителю выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа Министерства по результатам деятельности этого учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются Министерством в трудовом договоре руководителя учреждения.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

На основании решения руководителя учреждения в пределах утвержденных (согласованных) Министерством планов финансово-хозяйственной деятельности, согласно

доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности по государственным бюджетным и автономным учреждениям, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителей фиксируется в локальном нормативном акте Министерства.

Система премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей и работников фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.10. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, закрепляется в трудовом договоре и не может превышать 360 часов в год. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству допускается только с письменного разрешения Министерства.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли**
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4545
2 квалификационный уровень: концертмейстер, преподаватель-организатор, социальный педагог	2,039	8059
3 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист.	2,139	8454

Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

**Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (3952 рубля), установленного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года № 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников дополнительного профессионального образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальный оклад, рубли*	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:			
1 квалификационный уровень: Специалист по учебно-методической работе	1,4	5533	
2 квалификационный уровень: специалист по учебно-методической работе II категории	1,4	5533	0,05
3 квалификационный уровень: специалист по учебно-методической работе I категории	1,4	5533	0,10

Не используется для установления окладов работников учреждения.

**Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (3952 рубля), установленного постановлением Правительства Р Б от 19 января 2018 года № 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7509 рублей;

контрактный управляющий - 8632 рубля;

специалист по закупкам - 7509 рублей.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, рубль**
1 разряд	1,0	3952
2 разряд	1,05	4150
3 разряд	1,1	4348
4 разряд	1,15	4545
5 разряд	1,25	4940
6 разряд	1,4	5533
7 разряд	1,55	6126
8 разряд	1,7	6719

*Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

**Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (3952 рубля), установленного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года № 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

7.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются кокладами ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2.Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты с учетом специфики учреждения; за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу; за работу в сельской местности.

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3.Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с

порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

Конкретные размеры выплат устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

7.2.4. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

7.2.6. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, сверхурочная работа), устанавливаются в соответствии со статьями 149-152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. К окладам (должностным окладам) работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования культуры и искусства Республики Башкортостан «Башкирский хореографический колледж имени Рудольфа Нуреева» устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,0 за сложность, напряженность и специальный режим работы согласно постановлению Кабинета Министров Республики Башкортостан от 18 августа 2000 года № 247 «Об оплате труда работников Башкирского хореографического училища им. Р. Нуреева».

7.4. Компенсационные выплаты определяются по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

7.6. Применение выплат компенсационного характера не образует новой ставки заработной платы, оклада и не учитывается при начислении стимулирующих и других компенсационных выплат.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников исходя из объема субсидий, поступающих в

установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам, указанные в пункте 2.2

настоящего Положения;

персональный повышающий коэффициент;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,3 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), — в размере 0,35 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук

по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), — в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5.Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,35 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания, название которых начинается со слов «Заслуженный», — в размере 0,20, «Народный», - в размере 0,35 к оплате за фактическую нагрузку при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.8.Повышающий коэффициент основным преподавателям 1-1V классов за проверку письменных работ — в размере до 0,15 от минимальной ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме преподавателей начальных классов, - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.9.Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам культуры, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование:

- главный - 0,25;
- ведущий - 0,2;
- высшей категории - 0,15;
- первой категории — 0,1;
- второй категории - 0,05;
- третьей категории - 0,03.

8.3.11.Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников учреждений*

№ п/п	Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	Классное руководство (в группах) в профессиональных образовательных организациях	0,10
2	Заведование отделением	0,15
3	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями)	0,15

*При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

**Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников учреждения, размеры выплат определяются локальными нормативными актами этого учреждения.

Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

8.3.12.Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам учреждения, кроме педагогических работников и работников библиотек, за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах: от 5 лет до 10 лет - 0,10; от 10 лет до 20 лет - 0,20; от 20 лет до 25 лет - 0,30; от 25 лет и выше — 0,40.

Максимальный размер надбавки не может превышать 40% от оклада (должностного оклада).

8.3.13.Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет- 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

8.3.14.Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах при наличии:

- высшей квалификационной категории - 0,20;
- первой квалификационной категории-0,15;
- второй квалификационной категории - 0,10.

8.4.Критерии для премирования и установления персонального повышающего коэффициента работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников в порядке, предусмотренном Министерством, и утверждаются локальным актом учреждения.

8.5.Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной(заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную

(педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до 4 минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к ПКГ.

8.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работникам с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание государственных бюджетных учреждений утверждается их руководителями по согласованию с Министерством и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

9.2. Штатное расписание государственных автономных учреждений утверждается их руководителями и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

9.3. Тарификационный список преподавателей и концертмейстеров, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов, отведенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. В исключительных случаях в учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (пришкольных интернатах), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельности в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусмотряемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима

рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

9.5. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом - 1440 часов. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и концертмейстеров, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и концертмейстерам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преимущество преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей и концертмейстеров в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.8. Почасовая оплата труда преподавателей и концертмейстеров образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы преподавателям профессиональных образовательных учреждений, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

9.9. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения.

Коэффициенты тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.10. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4
Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях, другие	0,10	0,07	0,05

аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным программам, и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

9.11.Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.12.Всоответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10.Порядок определения уровня образования

10.1.Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

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

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа работы

11.1. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитываются:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 13.2 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Положения.

11.3. В общий стаж работы, дающий право на установление повышающего

коэффициента за выслугу лет работникам государственных учреждений культуры и искусства, за исключением педагогических работников и работников библиотек, включаются:

а) время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, в аппарате Министерства культуры Республики Башкортостан, Министерства культуры и национальной политики Республики Башкортостан и местных органов самоуправления.

б) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

в) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и органах уголовноисполнительной системы в соответствии с законодательством;

г) время обучения работников государственных учреждений культуры и искусства в образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

д) время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

партийных органов всех уровней (до 14 мая 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

12. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

12.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

12.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность работников, количество обучающихся, сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

12.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

Объёмные показатели деятельности учреждений

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в профессиональных образовательных учреждениях (классах, группах)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3	Круглосуточное пребывание обучающихся в образовательных учреждениях	из расчета за каждую группу с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанников), но не более 30	2
4	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: из расчета за каждого обучающегося, но не более 50	0,2

1	2	3	4
5	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося дополнительно	0,5
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	из расчета за каждый компьютерный класс	10
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе отдельно стоящих: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	из расчета за каждый вид сооружений	5
8	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	из расчета за каждый вид объекта	5
9	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной техники на балансе образовательного учреждения	из расчета за каждую единицу	3, но не более 20

1	2	3	4
10	Наличие загородных объектов (лагерей, учебных баз, баз отдыха и др.)	из расчета за каждый вид объекта	20
11	Наличие обучающихся в профессиональных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

12.1.3. Образовательные учреждения относятся к I или II группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов	
	I	II
Государственные профессиональные образовательные учреждения: колледжи	свыше 350	до 350

12.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

12.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Министерством в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновьоткрываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два ближайших года.

12.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 12.1.2 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Министерством за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

12.2.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся учреждений определяется по списочному составу по состоянию на 1 октября по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год.

12.2.4. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

12.2.5. Государственное бюджетное учреждение культуры и искусства Республиканский учебно-методический центр по образованию Министерства культуры Республики Башкортостан относится к I группе по оплате труда руководителей.

13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

13.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 13.1 настоящего Положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав

или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

13.4. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждения и организаций	Наименование должности
1	2	3
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды,

1	2	3
	<p>образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастерапроизводственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке,</p>

1	2	3
		<p>по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ-организаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
2	<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности</p>	<p>руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p>
3	<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями</p>	<p>руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
4	<p>Отделы (бюро) технического обучения,</p>	<p>штатные преподаватели, мастера производственного обучения</p>

1	2	3
	отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район

Директор МАУ ДО ЮДШИ

Л.Ф.Герасимова
" " " 2019г.

Р.А.Зиганшина
" " " 2019г.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия материального стимулирования работников МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район с целью усиления их социально-экономической защиты.

1.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за звание (ученую степень).

2. Условия установления материального стимулирования работникам

2.1. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

2.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – устанавливается работникам из числа учреждений культурно-досугового типа. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет - устанавливается ежемесячно работникам в соответствии с Порядком назначения ежемесячной стимулирующей надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан.

2.4. Стимулирующая надбавка за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- за почетное звание "Заслуженный" -20%.

3. Условия и порядок установления премии работникам

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, год);

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению директора МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

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

При премировании учитываются критерии:

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

3.3. Премия за качество выполненных работ выплачивается работникам до 5 минимальных размеров оплаты труда при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Президентом Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации и Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации и Республики Башкортостан, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

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

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

3.6. Порядок и условия определения размеров премий устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии не ограничены.

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

3.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчислений пенсий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИМР Кугарчинский район
_____ Л.Ф.Герасимова
" ____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
_____ Р.А.Зиганшина
" ____ " _____ 2019г.

Приложение 4

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

**Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей Юмагузинская детская школа искусств**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств (далее – Положение) определяет регламент распределения стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств (далее – школы) из стимулирующей части фонда оплаты труда, в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, размер, условия и порядок установления. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы за месяц, четверть, полугодие, год;
- единовременная выплата

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы;

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц, четверть, полугодие, год производится на основании критериев, установленных в Приложении № 1 и 2 настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное минимальное и максимальное количество баллов

Общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице верхним пределом не ограничена. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели, весовой коэффициент показателя, кратность.

При наличии у преподавателя школы по итогам работы за месяц более 100 баллов данные выплаты в полном объеме производятся в случае экономии фонда стимулирующих выплат. Если экономия отсутствует, то стимулирующие выплаты производятся до 100 баллов, а остаток переносится на следующий месяц.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы производится по решению комиссии по распределению выплат, которая утверждается приказом директора школы, что позволяет учитывать динамику достижений.

2.2.3. Если на работника школы в месяц, четверть, в полугодии, год, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное высказывание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией школы, создаваемой на основании приказа руководителя школы.

2.2.5. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включают не менее 3 членов трудового коллектива школы. Решение о включении конкретных членов в указанную комиссию принимается на заседании Совета трудового коллектива школы и согласовывается Советом школы. Несовершеннолетние члены Совета школы в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам не включаются.

2.2.6. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является работник, выбранный из членов комиссии. На комиссии имеют право присутствовать заместитель директора, директор. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее $2/3$ членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.2.7. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и согласовывается Советом школы. Протокол направляется директору для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

2.2.8. Если по представленному расчету у директора не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то директор школы принимает решение издать приказ на представленный комиссией расчет размера выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы за месяц, четверть, полугодие, год.

2.2.9. Если директор школы не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних в совет школы. Замечания, возражения, предложения направляются руководителем школы с обязательным обоснованием последних.

2.2.10. В срок не позднее 20 числа каждого месяца преподаватели сдают служебные записки о результатах своей деятельности за предыдущий месяц, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы и с учетом мнения Совета трудового коллектива школы, руководитель учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам за результаты их работы за рассматриваемый период. Указанные в настоящем пункте 54 выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.3. Эффективность работы всех остальных (не педагогических) работников школы оценивается комиссией по критериям и показателям, определенным в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.4. Результаты оценки заносятся комиссией в оценочный лист работника, преподавателя, и заносятся в протокол.

2.5. Оценка эффективности работы всех работников школы осуществляется комиссией в баллах в соответствии с показателями эффективности работы, представленными в Приложениях 1 и 2 к настоящему Положению.

2.6. Работа комиссии завершается составлением протокола результативности работы всех работников школы (форма утверждается директором школы), в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику школы.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2 настоящего положения по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника образовательного учреждения.

3.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 1.2. настоящего положения.

То есть, отдельно суммировать баллы, полученные всеми заместителями руководителя школы, педагогическими работниками, сотрудниками школы.

3.3. Денежный эквивалент за один балл устанавливается на один учебный год приказом директора, путем деления максимального количества баллов по критериям на сумму фонда стимулирующих выплат каждой категории работников школы.

3.4. Весовой коэффициент баллов каждого работника складывается в общую сумму, полученная сумма умножается на денежный эквивалент баллов, установленный на год приказом директора. В результате получается размер стимулирующих выплат в денежном эквиваленте каждому работнику школы.

4. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1 Критерии качества и результативности труда работников школы разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно.

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

- для заместителей руководителя;
- для педагогических работников;
- для учебно-вспомогательного персонала;
- для обслуживающего персонала;

Критериальный лист для определения стимулирующих выплат для преподавателей МАУДО Юмагузинская детская школа искусств.

Преподаватель: _____

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности работника учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1.	100% наполняемость	100% = 3 балла от 90% до 99,9% = 2 балла; от 80% до 89,9% = 1 балл	Списки учащихся,
2.	Сохранность контингента в течение учебного года, %	3 балла (при сохранении)	Списки учащихся, приказы об отчислении
3.	Работа по методическому обеспечению учебного процесса, наличие учебно-методических	5 баллов за каждую работу, имеющую рецензию	Рецензии

	разработок (авторские программы, нотные сборники, рефераты, рабочие программы, имеющие рецензии)		
4.	Количественная успеваемость класса (с учетом всех предметов учебного плана), %	100% = 3 балла от 90% до 99,9% = 2 балла; от 80% до 89,9% = 1 балл	Табель успеваемости и данные из журналов
5.	Качественная успеваемость класса (с учетом всех предметов учебного плана), %	100% = 3 балла от 90% до 99,9% = 2 балла; от 80% до 89,9% = 1 балл	Табель успеваемости и данные из журналов
6.	Наличие неаттестованных учащихся по предметам учебного плана (для преподавателей, которые по договору о сотрудничестве с родителями несут ответственность за выполнение учебного плана и программы)	Минус 3 балла за каждого неаттестованного учащегося в каждой четверти	Табель успеваемости, данные из журналов, Докладные преподавателей – предметников за каждую четверть
7.	Наличие постоянной методической работы (заведование методическим советом, отделом)	5 баллов	Приказ о заведовании отделом, советом
8.	Работа с родителями (мероприятия, консультации, родительские собрания).	5 баллов	Наличия протоколов родительских собраний.
9.	Участие в мероприятиях, способствующих повышению квалификации работника (при наличии подтверждающих документов)	4 баллов за каждое участие в КПК в объеме 72 ч., 3 балла – 36 ч., 2 балла – 24 часа, семинар, НПК – 1 балл	Сертификаты, удостоверения, срок которых не истек 3 лет
10.	Личные достижения преподавателя	3 балла за каждое выступление	Грамоты, отзывы, благодарственные письма
11.	Особые формы работы с детьми(классные часы, тематические уроки, подготовка конкурсных номеров, участие в общешкольных мероприятиях, поездки на конкурсы)	1 балл за каждый	Отчет о работе.
12.	Наличие квалификационной категории	3 балла – 1 категория, 5 баллов – высшая	Аттестационный лист
13.	Постоянное участие в творческом коллективе преподавателей	3 балла за каждый коллектив	Отчет руководителя коллектива, данные о концертной деятельности
14.	Наличие творческих коллективов, имеющих звание «образцовый», «народный».	5 баллов за каждый	Дипломы, грамоты

15.	Наличие постоянно действующего и активно участвующего на мероприятиях творческого коллектива	3 балла	Информация об участии и (или) отчет за полугодие
16.	Количество призеров олимпиад, конкурсов, частота участия в конкурсах	Участие – 1, лауреат районного – 2, дипломант зонального-3; лауреат зонального – 4; дипломант республиканского – 5; лауреат республиканского - 6; дипломант всероссийского – 7; лауреат всероссийского – 8, дипломант международного – 9, лауреат международного – 10 (за каждое участие)	Дипломы, грамоты
17.	Работа над репертуаром (обработка произведений ,аранжировка)	5 баллов	Информация о работе.
18.	Наличие выпускников, продолживших обучение в профессиональных образовательных организациях сферы культуры и искусства	3 балла за каждого (преподаватель – теоретик – 1,5 балл за каждого)	Информация (книга учета поступления учащихся)
19.	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций со стороны потребителей и их представителей	3 балла	Отсутствие докладных, обращений, жалоб
20.	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций со стороны коллег – предметников, работающих с учащимися преподавателя по отдельным предметам	3 баллов	Отсутствие докладных, обращений, жалоб
21.	Выполнение особо важных и ответственных поручений	3 балла	Приказы.
22.	Точное и своевременное выполнение поручений заведующих МО, администрации школы искусств	3 балла	Подтверждение руководства
23.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	минус 5 баллов за каждое взыскание	Приказы о выговорах, замечаниях
24.	Участие в общественной и хозяйственной жизни школы.	3 балла	Отсутствие замечаний, журнал

			учета участия на мероприятиях, субботниках.
25.	Выполнение дополнительной работы, выходящей за рамки должностной инструкции и функции учреждения (районные мероприятия, дежурства).	3 балла	Информация об участии
26.	Обеспечение сохранности имущества школы, как лично, так и учащимися.	3 балла	Отсутствие замечаний
27.	Стаж работы в учреждении по данной специальности.	1 балл – 1 – 3 года, 2 балла от 3 до 5; 3 балла от 5 – 10; 4 балла – 10 – 15; 5 баллов 15 – 20, 6 баллов - 20 – 25, 7 баллов – свыше 25.	Копия трудовой книжки, приказы.
Итого: _____ баллов			
Средний балл:			

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
Л.Ф.Герасимова
" _____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
Р.А.Зиганшина
" _____ " _____ 2019г.

Приложение 5

**Состав комиссии
по охране труда МАУ ДО ЮДШИ
МР Кугарчинский район РБ**

Председатель комиссии: Загитова Р.И. - преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

Зам. председателя: Аюпова Р.У. - преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

Секретарь: Рызванова Ж.А. - преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

члены комиссии:

1. Ибрагимова З.Г. – преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;
2. Герасимова Л.Ф. – преподаватель МАУ ДО ЮДШИ, председатель профкома;
3. Булгаков Б.М. - преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
Л.Ф.Герасимова
" _____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
Р.А.Зиганшина
" _____ " _____ 2019г.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА в МАУ ДО Юмагузинская ДШИ

Данное Положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерств труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда распространяется на всю деятельность МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район система (далее по тексту — МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – это локальный нормативный акт, который обязателен для исполнения и работодателем, и всеми сотрудниками Компании при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.2. Целью охраны труда (далее по тексту – ОТ) и внедрения данного Положения в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район является обеспечение безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышение их работоспособности в ходе трудовой деятельности.

I. Права и обязанности работодателя и сотрудников в сфере ОТ

2.1. На работодателя в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда. На него же возлагается полная ответственность за обеспечение охраны труда в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район.

2.2. Обязанности работодателя включают:

2.2.1. организацию ОТ в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район в соответствии с действующими нормативными актами;

2.2.2. обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации ими зданий, техники и оборудования;

2.2.3. создание безопасных условий труда при осуществлении работниками технологических процессов на каждом рабочем месте;

2.2.4. обеспечение работников коллективными и индивидуальными средствами защиты;

2.2.5. внедрение соответствующего российскому законодательству режима труда/отдыха для работников;

2.2.6. проведение инструктажей и обучение сотрудников безопасным приемам и методам труда, соблюдение за выполнением ими работ в соответствии с нормами по ОТ;

2.2.7. обеспечение оказания первой медицинской помощи пострадавшим при наступлении несчастных случаев на производстве;

2.2.8. контроль за положением дел в сфере охраны труда на рабочих местах;

- 2.2.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законом «О специальной оценке условий труда» от 18.12.2013 № 426-ФЗ;
- 2.2.10. проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций на производстве, появления риска здоровью и жизни работников.

2.3. Работодатель имеет право:

- 2.3.1. не допускать к работе тех сотрудников, которые не прошли необходимое обучение или инструктаж по ОТ;
 - 2.3.2. выделять средства на обустройство комфортных условий для работы своим сотрудникам, для обеспечения их досуга.
- 2.4. В обязанности работников входит:
- 2.4.1. соблюдение требований в сфере ОТ, которые установлены нормативными актами, включая и локальные;
 - 2.4.2. использование средств защиты;
 - 2.4.3. своевременное прохождение инструктажа по ОТ, обучение безопасным приемам и методам по выполнению работ по ОТ;
 - 2.4.4. извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников;
 - 2.4.5. прохождение обязательных медосмотров.

2.5. Работникам категорически запрещено:

- 2.5.1. использовать в своей трудовой деятельности неисправное оборудование;
- 2.5.2. пользоваться аппаратами или оборудованием, работа на которых не была поручена данному сотруднику;
- 2.5.3. прикасаться к неисправному электрооборудованию, оголенным проводам, открывать дверь электрощитовой без имеющегося допуска;
- 2.5.4. принимать пищу в непредназначенном для этой цели месте;
- 2.5.5. выполнять работы с нарушением техники безопасности.

2.6. Работник имеет право:

- 2.6.1. на свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по ОТ;
- 2.6.2. быть застрахованным от профзаболеваний и наступления несчастных случаев на производстве;
- 2.6.3. получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и об ОТ на своем рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов;
- 2.6.4. отказаться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований по ОТ, до устранения этой опасности;
- 2.6.5. быть обеспеченным средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам ОТ за счет работодателя.

III. Соответствие производственных объектов нормам ОТ

3.1. Все технологическое оборудование, помещения, транспортные средства, средства защиты работников, в т.ч. и зарубежного производства, и выполняемые в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район производственные процессы должны соответствовать требованиям ОТ.

3.2. Всем работникам МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район запрещено применять при выполнении своих трудовых обязанностей вредные и опасные материалы/вещества.

IV. Организация ОТ в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район

4.1. В целях обеспечения выполнения требований ОТ, а также для осуществления контроля за их соблюдением в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район создается служба ОТ. Порядок создания и функционирования указанной службы определяется в отдельном положении, разработанном в соответствии с действующим законодательством.

V. Разработка мероприятий по улучшению условий труда

5.1. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований по ОТ ответственный за ОТ сотрудник. Для этого он:

- анализирует состояние условий труда на рабочих местах в МАУ ДО ЮДШИМР Кугарчинский района;
- учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;
- учитывает предложения работодателя, заведующих структурными подразделениями и сотрудников МАУ ДО ЮДШИМР Кугарчинский район по улучшению условий труда.

5.2. Реализация мероприятий по охране и улучшению условий труда осуществляется под организационным и методическим руководством сотрудника службы ОТ.

5.3. Контроль за осуществлением мероприятий по ОТ осуществляет директор МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район.

5.4. При составлении ежегодного плана мероприятий по улучшению условий труда МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район за основу берется Типовой перечень связанных с ОТ мероприятий, утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н.

5.5. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в МАУ ДО ЮДШИ включает:

- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- услуги по уборке помещений, обезвреживанию опасных производственных отходов, очистке воздухопроводов, окон, светильников и прочее;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обустройство мест для отдыха персонала, реконструкцию бытовок;
- обеспечение автоматизированной подачи питьевой воды в рабочих помещениях;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;
- обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;
- проведение периодических/обязательных медосмотров;
- тиражирование инструкций по ОТ;
- обеспечение сотрудников тренажерами, наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризацию рабочих кабинетов;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

VI. Организация расследования несчастных случаев на производстве

6.1. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим российским законодательством.

6.2. При возникновении несчастного случая в МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район работодатель обязан:

- немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;
- неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
- обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключения составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
- сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;
- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

6.3. Для расследования несчастного случая директор путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить сотрудник, отвечающий за ОТ, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам директор МАУ ДО ЮДШИ.

6.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

6.5. Регистрация всех несчастных случаев на производстве осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

VII. Ответственность за нарушение требований ОТ

7.1. Директор, заведующие структурными подразделениями, ответственные лица по ОТ и работники МАУ ДО ЮДШИ за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

7.2. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.

РАЗРАБОТАЛ

Ответственный за ОТ

МАУ ДО ЮДШИ

_____ Булгаков Б.М.

«__» _____ 20__ г

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
_____ Л.Ф.Герасимова
" ____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
_____ Р.А.Зиганшина
" ____ " _____ 2019 г.

Приложение 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮМАГУЗИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КУГАРЧИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

с. Юмагузино 2019 г

1. Общие положения

1.1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (СУОТ) — часть общей системы управления (менеджмента) организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью учреждения. Система включает: организационную структуру, деятельность по планированию, распределение ответственности, процедуры, процессы и ресурсы для разработки, внедрения, достижения целей, анализа результативности политики и мероприятий по охране труда в организации.

Основу нормативно-правовой базы создания и функционирования СУОТ организации составляют ФЗ, в т. ч. "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", а также ТК РФ, постановления Правительства РФ по вопросам охраны труда, нормативные правовые акты и нормативно-технические документы федеральных органов исполнительной власти и субъектов РФ в соответствии с их компетенцией.

1.2. Главная задача СУОТ - обеспечение жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности.

1.3. Настоящее положение вводится как обязательное для исполнения руководителем и специалистами.

1.4. Функциональные обязанности и права должностных лиц по СУОТ изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда возложена на директора, а работники обязаны соблюдать соответствующие требования руководящих документов по СУОТ и нести персональную ответственность за их выполнение.

1.5. Организация работы по СУОТ возлагается на специалиста по охране труда.

1.6. Специалист по охране труда назначается на эту должность и освобождается от должности приказом директора. Специалист по охране труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников по вопросам СУОТ и несет ответственность за выполнение настоящего положения.

1.7. На должность, специалиста по охране труда, как правило, должны приниматься лица, имеющие диплом о присвоении квалификации специалиста по охране труда. Лиц, имеющих высшее образование, но не имеющих квалификации по охране труда, до исполнения ими должностных обязанностей следует направлять на специальные курсы обучения и повышения квалификации по охране труда в установленном порядке за счет средств организации.

Директор организует для работников систематическое повышение квалификации не реже одного раза в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.8. Для работы специалиста по охране труда, а так же для проведения инструктажей и обучения по охране труда выделяется помещение, обеспеченное телефонной связью, оргтехникой.

1.9. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране трудового коллектива.

2. Распределение функций по охране труда

Общее руководство СУОТ осуществляет директор и с помощью специалиста по охране труда.

2.1 Функции руководителя структурного подразделения по охране труда:

- обеспечение здоровых и безопасных условий труда подчинёнными работникам на своих рабочих местах;
- контроль соблюдения подчинёнными работниками требований правил, норм и инструкций по охране труда, соблюдение режима труда и отдыха;
- не допускать к работе новых сотрудников, не прошедших вводный инструктаж по охране труда;
- организация проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой) и стажировок на рабочем месте в соответствии с "Положением об организации обучения по охране труда";
- контролировать своевременное прохождение всеми подчинёнными работниками предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с «Положением о медосмотрах »;
- осуществление контроля за полным и своевременным проведением специальной оценки условий труда (СОУТ), а так же за своевременным доведением результатов СОУТ до подчинённых работников;
- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности, наличие необходимых средств пожаротушения, их исправность и своевременное обслуживание согласно действующих нормативных и руководящих документов;
- обеспечить соблюдение требований электробезопасности, согласно действующих нормативных и руководящих документов;
- своевременно принимать все меры для предотвращения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в своём структурном подразделении, немедленно докладывать руководству о всех произошедших несчастных случаях и профессиональных заболеваниях, принимать меры к расследованию несчастных случаев на производстве в соответствии с "Положением о расследовании несчастных случаев".

2.2. Специалист по охране труда осуществляет функции по СУОТ в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.3. Руководству организовать прохождение предварительных и периодических медосмотров работниками и учёт их результатов в соответствии с "Положением о прохождении предварительных и периодических медосмотров ".

3. Права специалиста по охране труда

Для выполнения функциональных обязанностей специалисту по охране труда предоставляются следующие права:

- проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы (**см. приложение**);
- запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или посетителям музея, с последующим уведомлением руководства;
- запрашивать и получать от руководителя материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносить предложения руководству об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда на совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета;
- вносить руководству предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять по поручению руководства в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4. Комиссия по охране труда

Комиссия по охране труда создаётся приказом директора для оказания помощи администрации и трудовому коллективу в организации контроля за состоянием СУОТ, а так же для совместной работы по улучшению условий труда и снижению травматичности и профзаболеваний.

В своей работе комиссия руководствуется "Положением о комиссии по охране труда".

5. Контроль и ответственность должностных лиц

5.1. Контроль за проведением работы по СУОТ осуществляет директор, органы исполнительной власти Администрации МР Кугарчинский район Республики Башкортостан - учредитель МАУ ДО ЮДШИ в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, на территории которых находится МАУ ДО ЮДШИ.

5.2. Все должностные лица несут персональную административную и уголовную ответственность за выполнение требований данного положения, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации в объеме своих обязанностей, изложенных в руководящих документах МАУ ДО ЮДШИ.

Ответственный по охране труда
МАУ ДО ЮДШИ
_____ Б.М.Булгаков

Согласовано Утверждаю
 председатель профкома
 МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
 _____ Л.Ф.Герасимова
 " _____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
 _____ Р.А.Зиганшина
 " _____ " _____ 2019 г.

Приложение 8

**План по охране труда
 МАУ ДО ЮДШИ
 МР Кугарчинский район за 2019г**

№\№ п-п	Наименование мероприятий	Сроки выполнение	Ответственные исполнители	Примечание
1.	Издать приказ о назначении ответственного лица по охране труда и ответственного по безопасной эксплуатации зданий и сооружений и по пожарной безопасности.	Февраль	Зиганшина Р.А.	
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда, комиссии по проверки знаний безопасных методов работ, комиссии по безопасной эксплуатации зданий и сооружений.	Февраль	Зиганшина Р.А.	
3.	Провести общий технический осмотр здания.	Два раза в год	Комиссия по безопасной эксплуатации здания и сооружений	
4.	Проведение вводных инструктажей по охране труда	При приеме на работу	Булгаков Б.М.	
5.	Проведение первичных инструктажей по ОТ на рабочем месте.	При приеме на работу и 1 раз в 6 месяцев	Булгаков Б.М.	
6.	Разработка документов проведения периодического медицинского осмотра сотрудников.	Ежегодно	Зиганшина Р.А.	

7.	Проверка знаний охраны труда.	1 раз в квартал	Булгаков Б.М.	
8.	Проверка санитарно – гигиенического состояния помещений.	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	
9.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Булгаков Б.М.	
10.	Обучение охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала.	Перед допуском к самостоятельной работе	Зиганшина Р.А.	
11.	Провести проверку отопительной системы здания на готовность к зимнему и отопительному сезону.	Август по договору	Зиганшина Р.А.	
12.	Организация контроля за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.	1 раз в квартал	Булгаков Б.М.	
13.	Обеспечить прохождение пред рейсового медосмотра водителей.	По мере необходимости	Зиганшина Р.А.	

Ответственный по охране труда
 МАУ ДО ЮДШИ

_____ Б.М.Булгаков

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИМР Кугарчинский район
_____ Л.Ф.Герасимова
" ____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
_____ Р.А.Зиганшина
" ____ " _____ 2019 г.

Приложение 9

Состав комиссии

по трудовым спорам муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский район в составе:

Председатель комиссии: Загитова Р.И. преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

Зам.председателя: Аюпова Р.У. преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

Секретарь: Рызванова Ж.А. преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

члены комиссии:

1.Ибрагимова З.Г.– преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

2.Герасимова Л.Ф. – преподаватель МАУ ДО ЮДШИ, председатель профкома;

3.Булгаков Б.М. - преподаватель МАУ ДО ЮДШИ;

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
_____ Л.Ф.Герасимова
" ____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
_____ Р.А.Зиганшина
" ____ " _____ 2019 г.

Приложение 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам муниципального автономного учреждения дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район и трудовым коллективом МАУ ДО ЮДШИ для регулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 года "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенции комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАУ ДО ЮДШИ.

Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменений индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренной системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных часов;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсации при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п.2.5. Настоящего Положения.

КТС не рассматривает споры, разрешения которых отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскании морального труда). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия

вправе рассмотреть данное заявление и выдачи разъяснения по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в КТС избираются на собрании работников организации. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора организации. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

Право на обращения в КТС имеют:

- Работники, состоящие в штате МАУ ДО ЮДШИ;
- Лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- Совместители;
- Временные работники;
- Лица, приглашенные на работу в МАУ ДО ЮДШИ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- Студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие в МАУ ДО ЮДШИ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно ли с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока, с которым связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайшим за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора.

Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вышеназванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрения дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

КТС в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МАУ ДО ЮДШИ.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании КТС секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о заявке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткое объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представленные письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования;

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6.Порядок принятия решения КТС и его содержание

КТС принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшее решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установленные комиссией данные обстоятельства.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решения подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течении трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7.Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение КТС подлежат исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- Наименование КТС;
- Дело или материалы, по которым выдано удостоверение, их номера;
- Дата принятия решения КТС подлежащего исполнению;
- Фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- Наименование должника, его адрес;
- Резолютивная часть решения КТС;
- Дата вступления в силу решения КТС;
- Дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью.

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
Л.Ф.Герасимова
" " 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
Р.А.Зиганшина
" " 2019 г.

Приложение 11

Порядок назначения ежемесячной стимулирующей надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район РБ

1. Общие вопросы

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам МАУ ДО ЮДШИ производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

Стаж работы	Размер надбавки, % к окладу (должностному окладу)
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	25
от 15 лет до 20 лет	30
от 20 лет до 25 лет	35
от 25 лет и выше	40

Максимальный размер надбавки не может превышать 40 процентов оклада (должностного оклада)

1.2. Условия применения настоящего Порядка определяются Министерством культуры совместно с Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам государственных учреждений культуры и искусства включается:

2.1.1. Время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, в аппарате Министерства культуры Республики Башкортостан, Министерства культуры и национальной политики Республики Башкортостан и местных органов управления культурой.

2.1.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

2.1.3. Время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством.

2.1.4. Время обучения работников государственных учреждений культуры и искусства в образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу.

2.1.5. Время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

партийных органов всех уровней (до 14 мая 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

2.1.6. Время представляемых женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с государственными учреждениями культуры и искусства, частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет с районным коэффициентом выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке, переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания работника в очередном отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска или прекращения временной нетрудоспособности.

3.4. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя государственного учреждения культуры и искусства, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.5. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителями государственного учреждения культуры и искусства.

4.3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка либо иные документы, подтверждающие факт работы.

4.4. Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом и передается руководителю государственного учреждения культуры и искусства для издания приказа о выплате надбавки за выслугу лет.

Выписки из решения указанной комиссии передаются в бухгалтерию для начисления ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет и в отдел кадров для приобщения к личному делу работника.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение
установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр у работников государственного учреждения культуры и искусства размеров надбавок за выслугу лет, как правило, возлагается на кадровую службу и руководителя этого учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавок за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Согласовано
Председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ
МР Кугарчинский район РБ
_____ Л.Ф.Герасимова
« ____ » _____ 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВСЕРОССИЙСКОМ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ КОМПЛЕКСЕ
«ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ (ГТО)»
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район РБ**

Положение о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «**ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ (ГТО)**» (далее – Комплекс) определяет структуру и содержание Комплекса, а также условия организации соревнований по видам испытаний (тестам), входящим в Комплекс.

Комплекс является программной и нормативной основой системы физического воспитания различных групп населения Российской Федерации, устанавливает государственные требования к физической подготовленности граждан Российской Федерации, включающие виды испытаний (тесты) и нормы, перечень знаний, навыков ведения здорового образа жизни, двигательных умений и навыков.

Комплекс предусматривает подготовку к выполнению и непосредственное выполнение установленных нормативов населением различных возрастных групп (от 6 до 70 лет и старше), а также участниками физкультурно-спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, программы которых содержат виды испытаний (тесты), входящие в Комплекс.

**I. Цель и задачи Всероссийского
физкультурно-спортивного комплекса
«ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ (ГТО)»**

Целью внедрения Комплекса является повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта в укреплении здоровья, гармоничном и всестороннем развитии личности, воспитании патриотизма и гражданственности, улучшении качества жизни граждан Российской Федерации.

Комплекс направлен на обеспечение преемственности в осуществлении физического воспитания населения.

Задачи Комплекса:

- 1) увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- 2) повышение уровня физической подготовленности, продолжительности жизни граждан;
- 3) формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании, ведении здорового образа жизни;
- 4) повышение общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий;

5) модернизация системы физического воспитания и системы развития массового, детско-юношеского, школьного и студенческого спорта в образовательных организациях, в том числе путем увеличения количества спортивных клубов.

II. Структура и содержание Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ (ГТО)»

Комплекс состоит из 11 ступеней для различных возрастных групп населения:

I ступень: 1 - 2 классы (6 - 8 лет);

II ступень: 3 - 4 классы (9 - 10 лет);

III ступень: 5 - 6 классы (11 - 12 лет);

IV ступень: 7 - 9 классы (13 - 15 лет);

V ступень: 10 - 11 классы, среднее профессиональное образование (16 - 17 лет);

VI ступень: 18 - 29 лет;

VII ступень: 30 - 39 лет;

VIII ступень: 40 - 49 лет;

IX ступень: 50 – 59 лет;

X ступень: 60 – 69 лет;

XI ступень: 70 лет и старше.

Комплекс состоит из следующих частей:

первая часть (нормативно-тестирующая) предусматривает общую оценку уровня физической подготовленности населения на основании результатов выполнения установленных нормативов с последующим награждением знаками отличия Комплекса;

вторая часть (спортивная) направлена на привлечение граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом с учетом возрастных групп населения с целью выполнения разрядных нормативов и получения массовых спортивных разрядов.

Нормативно-тестирующая часть Комплекса состоит из трех основных разделов:

1) виды испытаний (тесты) и нормативные требования;

2) оценка уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта;

3) рекомендации к недельному двигательному режиму.

Виды испытаний (тесты) и нормативные требования включают:

виды испытаний (тесты), позволяющие определить развитие физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков граждан;

нормативы, позволяющие оценить уровень развития физических качеств в соответствии с половыми и возрастными особенностями развития человека, представленные в государственных требованиях к физической подготовленности населения Российской Федерации (приложение № 1).

Виды испытаний (тесты), входящие в Комплекс, подразделяются на обязательные и по выбору.

Обязательные испытания (тесты) в соответствии со ступенями:

испытания (тесты) на развитие быстроты;

испытания (тесты) на определение развития скоростных возможностей;

испытания (тесты) на определение развития выносливости;

испытания (тесты) на определение скоростно-силовых возможностей;

испытания (тесты) на определение развития силы и силовой выносливости;

испытания (тесты) на развитие гибкости.

Испытания (тесты) по выбору в соответствии со ступенями:

испытания (тесты) на развитие координационных способностей;

испытания (тесты) на овладение прикладным навыком.

Виды испытаний (тесты), входящие в Комплекс, выполняются в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению видов испытаний (тестов), входящих во Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс (приложение № 3). Испытания (тесты) на силу, быстроту, выносливость и гибкость являются обязательными для получения знаков отличия Комплекса. Выполнение видов испытаний (тестов), направленных на овладение прикладными навыками и развитие координационных способностей, осуществляется по выбору.

Организация проведения испытаний (тестов), входящих в Комплекс, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, изложенными в приложении № 4.

Виды испытаний (тесты) и нормативы Комплекса, государственные требования к ним, требования к оценке знаний и умений, а также порядок организации и проведения тестирования всех групп населения утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Оценка уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта включает проверку знаний и умений по следующим разделам:

влияние занятий физической культурой на состояние здоровья, повышение умственной и физической работоспособности;

гигиена занятий физической культурой;

основные методы контроля физического состояния при занятиях различными физкультурно-оздоровительными системами и видами спорта;

основы методики самостоятельных занятий;

основы истории развития физической культуры и спорта;

овладение практическими умениями и навыками физкультурно-оздоровительной и прикладной направленности, овладение умениями и навыками в различных видах физкультурно-спортивной деятельности.

Рекомендации к недельному двигательному режиму предусматривают минимальный объем различных видов двигательной активности, необходимый для развития физических качеств, сохранения и укрепления здоровья, подготовки к выполнению видов испытаний (тестов) и норм Комплекса. Раздел разработан в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям организации обучения в образовательных организациях и процессу трудовой деятельности.

Спортивная часть Комплекса включает разрядные требования для многоборий, состоящих из видов испытаний (тестов), входящих в Комплекс (приложение № 2).

Нормы и требования, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов и спортивных званий по видам многоборий Комплекса, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта.

III. Организация работы по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ (ГТО)»

К выполнению нормативов Комплекса допускаются лица, относящиеся к различным группам здоровья, систематически занимающиеся физической культурой и

спортом, в том числе самостоятельно, на основании результатов диспансеризации или медицинского осмотра. Перечень видов испытаний (тестов), входящих в Комплекс, и порядок оценки выполнения нормативов лицами, отнесенными по состоянию здоровья к подготовительной или специальной медицинским группам, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Исходя из разнообразия природно-климатических, материально-технических и иных условий, субъекты Российской Федерации вправе дополнительно включить в Комплекс на региональном уровне два вида испытаний (тестов), в том числе по национальным, а также наиболее популярным в молодежной среде видам спорта, по своему усмотрению.

Комплекс предусматривает три уровня трудности (золотой, серебряный и бронзовый знаки отличия Комплекса). Лицам, принявшим участие в тестировании, но не выполнившим нормативы на бронзовый знак отличия, вручается знак Комплекса – «Участник».

Лица, выполнившие нормативы Комплекса, имеют право на получение соответствующего знака отличия Комплекса, образец и описание которого утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта.

Лица, имеющие спортивные звания и спортивные разряды не ниже второго юношеского и выполнившие нормативы Комплекса, соответствующие серебряному знаку отличия, награждаются золотым знаком отличия Комплекса.

Порядок награждения граждан знаками отличия Комплекса и присвоения им спортивных разрядов, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта.

IV. Структура управления и ресурсное обеспечение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ (ГТО)»

Координацию деятельности по организации введения Комплекса осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, органы исполнительной власти в сфере физической культуры и спорта субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

Ресурсное обеспечение апробации, внедрения и реализации Комплекса осуществляется заинтересованными федеральными органами исполнительной власти в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных им в федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации рекомендуется осуществлять ресурсное обеспечение апробации, внедрения и реализации Комплекса за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных им в бюджетах субъектов Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение Комплекса также может осуществляться за счет внебюджетных источников.

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
_____ Л.Ф.Герасимова
" ____ " _____ 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
_____ Р.А.Зиганшина
" ____ " _____ 2019 г.

Приложение 13

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Юмагузинская детская школа искусств муниципального района Кугарчинский
район Республики Башкортостан**

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район Республики Башкортостан (Далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

10. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

11. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Обществом.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

12. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

15. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

16. В служебном поведении работник воздерживается от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

17. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

18. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Обществу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Согласовано Утверждаю
председатель профкома
МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район
Л.Ф.Герасимова
" " 2019г.

Директор МАУ ДО ЮДШИ
Р.А.Зиганшина
" " 2019 г.

Приложение 14

ПОЛОЖЕНИЕ "ВИЧ/СПИД и сфера труда" МАУ ДО ЮДШИ МР Кугарчинский район РБ

1. Признание ВИЧ/СПИДа проблемой, связанной с рабочим местом

ВИЧ/СПИД является проблемой, связанной с рабочим местом, и к ней следует относиться как к любому другому серьезному заболеванию или ситуации на рабочем месте. Это необходимо не только потому, что заболевание касается трудовых ресурсов, но также и потому, что рабочее место, являясь частью ячейки общества, призвано играть определенную роль в общей борьбе с эпидемией и ее последствиями.

2. Гендерное равенство

Следует признать важность учета гендерного аспекта ВИЧ/ СПИДа. Женщины, в силу биологических, социально-культурных и экономических причин, скорее могут стать жертвами инфекции и в большей степени пострадать от эпидемии ВИЧ/ СПИДа, чем мужчины. Чем значительнее гендерная дискриминация в обществе, чем ниже социальное положение женщины, тем сильнее она подвержена ВИЧ-инфицированию. Поэтому крайне необходимы равноправные гендерные отношения и усиление положения женщин в обществе, что будет способствовать возникновению более широких возможностей для предотвращения распространения ВИЧ-инфекции и позволило женщинам лучше бороться с ВИЧ/СПИДом.

3. Безопасная производственная среда

Для предотвращения распространения ВИЧ все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья, и соответствии с положениями Конвенции МОТ 1981 года о безопасности и гигиене труда (№155).

Условия труда, безопасные для здоровья, предполагают сохранение оптимального физического и умственного здоровья на работе и адаптацию работы к возможностям работников к плану состояния их физического и умственного здоровья.

4. Социальный диалог

Успешное проведение политики к осуществлению программ по ВИЧ/СПИДу требуют совместных действий и доверия между работодателями, работниками, их представителями и в необходимых случаях правительствами, при активном вовлечении в этот процесс работников, инфицированных ВИЧ и пострадавших от ВИЧ/СПИДа.

5. Скрининг с целью исключения из сферы занятости или трудового процесса

Подавшие заявление о приеме на работу или уже работающие не должны в обязательном порядке подвергаться скринингу - обследованию на ВИЧ/СПИД.

6. Профилактика

ВИЧ-инфекцию можно предотвратить. Профилактика всех путей передачи вируса достигается с помощью ряда различных стратегий, соответственно адаптированных к национальным условиям с учетом культурных особенностей. Действенность профилактических мер можно усилить, используя соответствующие изменения поведения, просвещение, лечение и создав обстановку, исключая дискриминацию.

Социальные партнеры имеют уникальную возможность способствовать проведению профилактических мероприятий, особенно в плане изменения отношения к больным и поведенческих аспектов, путем предоставления информации и просвещения, а также решая социально-экономические задачи.

Унифицированная форма № Т-3
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств
 муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан

(наименование организации)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления
№ 21	1 января 2019

УВЕРЖДЕНО
 Приказ от " 01 " января 2019 года № 21

Ф.И.О.	Должность	Количество штатных ед.	Тарифная ставка	Надбавки и доплаты						Доплата до МРОТ	Уральский коэф-т	МФЗП
				перс.коэф, 1 30%	За расширение зон обслуживания	выслуга лет, 30%	ночи	вышш обр.				
Туальбаева ФЗ-	секретарь	1	4 545,00	5 908,50	0,00	1 363,50	0,00	0,00	0,00	2 212,60	2 104,44	16 134,04
		1	4 545,00	5 908,50	0,00	1 363,50	0,00	0,00	0,00	2 212,60	2 104,44	16 134,04

К-во чел.	к-во долж.	к-во шт.ед.	Сумма ЗП	Ср.мес.ЗП
1	1,00	1,00	16 134,04	16 134,04

Директор МАУДО Юмагузинская детская школа искусств



Р.А.Зиганшина



Коллеги Вернее,
Сделайте пожалуйста подписи директоров
Р.А. Зиганшина

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств
 муниципального района Кутарчинский район Республики Башкортостан
 (наименование организации)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа: 20 Дата составления: 01.01.2019

УВЕРЖЕНО
 Приказ от 01. января 2019 года № 21

Форма ОКУД
 по ОКПО

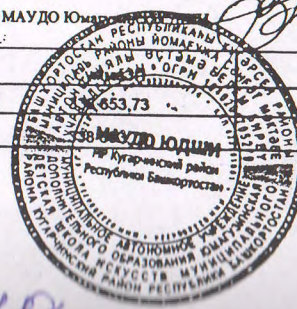
код
301017
88093067

на "01" января 2019г

Структурное подразделение	Ф.И.О.	Стаж	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория), образование, наименование и наименование	Пед. часы	коэфф. ц. Шт. ед	Тарифная ставка (оклад) и пр. руб.	ФЗП	25% сельские	Стаж пед. работы		Квалифик. катего-рия		За работу с творческими коллективами		За расширение зон обслуживания, з а ведение методическими		Персональный коэфф. %%		Звание «Заслуженный» 0,10	молод спец 0,20	За высшее образ 0,05	До « МРОТ	15% урал	МФЗП				
									%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма										
	Зиганшина Римма Александровна	35	Директор		1,0	10920	10920	2 730,00	0,25	2 730,00	0,00	0,00						50	5460					3 276,00	25116,00			
1	Зиганшина Римма Александровна	35	Высшее СПИД, Препоп. Народного	18	1,0	8454	8454	2 113,50	0,00	0,00	0,55	4 649,70	0,00	0,00	0,30	2 536,20									422,70	2 726,42	20902,52	
2	Люпова Расима Уразовна	25	Преподаватель, высшее, ФГОУ г. Челябинск 2008	36	2,0	8454	16908	4227,00	0,00	0,00	0,55	9 299,40	0,20	3 381,60	0,00	0,00				1690,80					845,40	5 452,83	41805,03	
3	Загитова Рита Ириковна	29	Высшее ФГОУ г. Челябинск 2012	37	2,1	8454	17378	4 344,42	0,00	0,00	0,55	9 557,72			0,35	6 082,18									868,88	5 734,63	43965,50	
4	Герасимова Лейсан Файрузовна	16	Преподаватель	38	2,1	8454	17847	4 461,83	0,00	0,00	0,35	6 246,57			0,35	6 246,57									892,37	5 354,20	41048,87	
6	Рыжванова Жанна Альбертовна	16	Преподаватель хореог. отд.	36	2,0	8454	16908	4 227,00	0,00	0,00	0,55	9 299,40	0,20	3 381,60											845,40	5 199,21	39860,61	
7	Булгаков Булат Мухаметфизович	16	Преподаватель по классу	40	2,2	8454	18787	4 696,67	0,00	0,00	0,55	10 332,67	0,20	3 757,33	0,00	0,00				0,00					939,33	5 776,90	44289,57	
8	Ибрагимова Залия Галимовна	7	Преподаватель худож. отделения В	27	1,5	8454	12681	3 170,25	0,00	0,00	0,35	4 438,35	0,00	0,00											634,05	0,00	3 138,55	24062,20
9	Ишмухаметова Гузель Мандигалисана	6	Преподаватель духовых инструментов Спед	35	1,9	8454	16438	4 109,58	0,10	1 643,83	0,00	0,00	0,00	0,00											0,00	0,00	3 328,76	25520,51
10	Мезнинова Эльмира Рашитовна (внеш)	40	Преподаватель фортепиано. Высше	18	1,0	8454	8454	2 113,50	0,00	0,00	0,55	4 649,70													422,70	2 345,99	17985,89	
11	Динеева Диля Расиховна (внеш)	17	Преподаватель	18	1,0	8454	8454	2 113,50	0,20	1 690,80	0,00	0,00													0,00	0,00	1 838,75	14097,05
	ИТОГО:			303	17,8	95460	153229	38307,3	0,55	6 064,63	4,00	58 473,50	0,60	10 520,53	0,65	14 864,95	50	5 460	1 690,80	0,00	5 870,83	0,00			44 172,23	338 653,73		

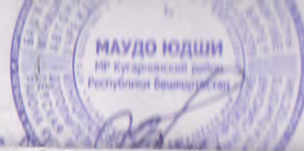
Директор МАУДО Юмагузинской детской школы искусств Р.А. Зиганшина

	К-во чел	К-во долж. (чел)	К-во шт. ед	СР. мес. ЗП шт. ед
Специалисты	11	12	17,8	28221,14
Итого	11	12	17,8	28221,14



Решено *Верно* *Согласно* *Р.А. Зиганшина*

Решено Версия



Унифицированная форма № Т-7
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Юмагузинская детская школа искусств
 (наименование организации)

Код
0301020
ОКУД
ОКПО

Мнение выборного профсоюзного органа
 от "18" декабря 2018 г. № 1 учтено

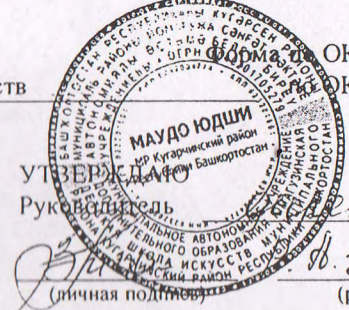


ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год
20/1	19.12.2018г.	2019г.

"19" декабря 2018 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание	
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	преподаватель	Аюпова Р.У.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Булгаков Б.М		56	24.06.2019					
	преподаватель	Динеева Л.Р.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Герасимова Л.Ф.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Загитова Р.И.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Зиганшина Р.А.		56	01.07.2019					
	преподаватель	Ибрагимова З.Г.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Ишмухаметова Г.М.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Мезинова Э.Р.		56	24.06.2019					
	преподаватель	Рызванова Ж.А.		56	24.06.2019					
	секретарь	Туальбаева Ф.З		14	17.06.2019					
	секретарь	Туальбаева Ф.З		14	15.09.2019					

Руководитель кадровой службы

директор
 (должность)



Г.И.И.
 (личная подпись)

Р.А. Зиганшина
 (расшифровка подписи)

