

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Атагайская детская школа искусств»

Адрес: 665121, Иркутская область, Нижнеудинский район,

р.п. Атагай, ул. Победы д.8. тел: 89041168927

От работодателя:

И.И. Иванова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор Атагайской ДШИ

30 сентября 2019г.

Представитель работников:

В.А. Савиных  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель трудового коллектива  
Атагайской ДШИ

30 сентября 2019 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
«Атагайская детская школа искусств»

действующего с 01.11.2019 г. по 31.10.2022 года

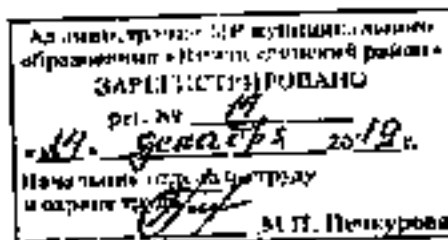
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

М.П.



Утвержден  
на общем собрании работников учреждения

30 сентября 2019г

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее — Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» Агиповой Анны Петровны.

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей - преподавателей, административного, технического, вспомогательного и обслуживающего персонала Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств», в лице председателя Собрания трудового коллектива Савостьяновой Анны Александровны, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

### Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и других вопросов, определенных работниками Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» (далее по тексту - Школа).

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, на работодателя, который уполномочил представителей Коллективного договора разработать и заключить его от их имени.

1.2.1. Коллективный договор устанавливает экономические и социальные гарантии, компенсации и льготы работникам Школы, членам их семей и не ограничивает права работодателя в расширении гарантий, компенсаций и льгот, предоставляемых работникам в коллективных договорах за счет средств работодателя.

1.2.2. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, заключения и осуществления контроля исполнения, внесения в Коллективный договор изменений, дополнений и устранения ошибочных данных, сформирована Комиссия из числа представителей работников и работодателя, наделенных необходимыми полномочиями.

1.2.3. Коллективные договоры и трудовые договоры в Школе, независимо от их организационно - правовых форм, не могут ухудшать социально - экономическое положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, и действующим законодательством.

1.2.4. При изменении подведомственности организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают ст. 75 ТК РФ.

1.2.5. В случае принятия в период действия Коллективного договора законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, улучшающих социально-экономическое и социально - правовое положение работников, соответствующие пункты договора действуют с учетом высшей принятой правовой нормы с момента вступления их в силу. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение

работников, условия Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит Трудовому кодексу Российской Федерации и иным законам и правовым актам Российской Федерации, содержащим нормы трудового права.

1.2.6. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.2.7. В текст Коллективного договора, по взаимному согласию заключивших его Сторон, могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законами Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами в сфере труда, настоящим Коллективным договором. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

1.2.8. Коллективный договор открыт для присоединения к нему работников, заявивших свое согласие на присоединение к Коллективному договору.

1.2.9. Стороны Коллективного договора представляют друг другу полную, достоверную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения учреждения; о ходе выполнения Коллективного договора; о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Школы.

1.2.10. Стороны Коллективного договора обязуются соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.2.11. Стороны, заключившие между собой настоящий Коллективный договор, договорились: о полном, качественном, добросовестном и своевременном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, профессиональными характеристиками (характеристиками работ); соблюдению правил внутреннего распорядка; бережному отношению к имуществу работодателя; соблюдению требований по охране труда; о систематическом повышении профессионального мастерства; рассматривать положение дел с выплатой заработной платы, принимать решения о совместных действиях по решению этого вопроса; принимать участие в Международных, Всероссийских, областных, региональных и межрегиональных, районных и муниципальных конкурсах, фестивалях, конкурсах педагогического мастерства, смотрах и конкурсах на лучшее учреждение дополнительного образования; отмечать профессиональный праздник «День учителя»; довести Коллективный договор до заинтересованных органов исполнительной власти, учредителя. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации ст. 50 ТК РФ.

1.2.12. Стороны Коллективного договора намерены развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдения установленных настоящим Коллективным договором обязательств и договоренностей.

## Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. При регулировании оплаты труда работников учитываются: уровень квалификации работника, стаж работы.

2.1.1. Система оплаты труда работников школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами и коллективным договором. Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская

детская школа искусств», Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств».

2.2. Система оплаты труда работников школы включает:

- размеры окладов (должностных окладов);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные законодательством.

2.3. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в казенных учреждениях;
- положения об оплате и стимулировании труда работников.

2.4. Наименование профессий рабочих и должностей служащих определяется по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы на основании положения «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств».

2.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, или указами Президента Российской Федерации в соответствии с разделами IV, V Положения «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств».

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств».

2.8. Заработная плата директора школы, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством.

2.9. Должностной оклад директора, определяется дополнительным трудовым соглашением с Учредителем.

2.10. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера школы устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора.

2.11. Перечни должностей и профессий работников школы, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий.

2.12. Штатное расписание школы утверждается директором и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих.

2.13. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых школой услуг, школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других

- работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 2.14. Фонд оплаты труда работников школы состоит из базовой части (включает в себя сумму окладов (должностных окладов) всех работников школы, компенсационных выплат, установленных трудовым законодательством фонда стимулирования работников и фонда стимулирования руководителя).
- 2.15. Заработная плата работнику школы устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда и трудовым законодательством.
- 2.16. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
- 2.17. Работодатель обязуется своевременно оплачивать труд работников в соответствии с их квалификацией, сложностью, количеством, качеством и условиями выполняемой работы, в соблюдением требований законодательства, коллективного договора и трудового договора.
- 2.18. За исполнения дополнительных обязанностей в рамках уставной деятельности школы работникам могут быть установлены компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 2.19. Размеры, виды доплат и надбавок устанавливаются в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников.
- 2.20. Расчет заработной платы для всех категорий работающих осуществляется на основании табеля учета рабочего времени, который предоставляется в бухгалтерию раз в месяц не позднее 25-го числа.
- 2.21. Работодатель в лице надлежащим образом уполномоченных работников ежемесячно каждому работнику выдает расчетный листок о составных частях заработной платы и произведенных удержаниях.
- 2.22. Заработная плата выплачивается работнику в денежной форме (в рублях) на счета Держателей Банковских Карт или по личному заявлению работника перечисляется на указанный им карточный счет в банке (ч.3 ст.136 ТК РФ).
- 2.23. Расходы по оплате услуг банка, по изготовлению банковской карты для работника несет работодатель согласно договору с банком. В случае увольнения работник обязан вернуть карту работодателю или оплатить ее стоимость.
- 2.24. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы два раза в месяц, за первую половину месяца до 20 числа, за вторую половину до 05 числа.
- 2.25. В соответствии с ч.6 ст.139 ТК РФ для оплаты отпусков (в том числе дополнительных отпусков, предусмотренных статьями 173, 174, 175, 176 ТК РФ), для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.
- 2.26. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируется сохранение среднего заработка. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.
- 2.27. Расчет пособий по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам, государственных пособий гражданам, имеющим детей, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.28. Для исчисления средней заработной платы при расчете пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам расчетным периодом считать 12 календарных месяцев, предшествующих моменту выплаты.

2.29. В перечень выплат, учитываемых при исчислении средней заработной платы работника, исключаются выплаты, определенные законодательством, нормативными правовыми актами и локальными актами школы.

2.30. Ответственность за нарушение сроков выплаты и правильность определения размеров заработной платы работникам несет работодатель.

### **Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ).

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации организации.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, по своим категориям, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

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

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования — средства организации).

3.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным законодательством.

### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. В соответствии со ст. 333 ТК РФ рабочее время для педагогических работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемому окладу (должностному окладу) в одинарном размере (ст. 153, в ред. ФЗ от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ.) Для технического персонала продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В случае превышения установленной продолжительности рабочего времени необходимо письменное согласование работника с работодателем.

4.2. Режим рабочего времени в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами (приложение № 1).

4.3. Для педагогических работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» устанавливается пяти или шестидневная неделя с двумя или одним выходным днем. Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом учреждения либо локальным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, режимом работы Школы.

4.4. Должностные обязанности преподавателей определяются на основе тарифно - квалификационных характеристик. Режим рабочего времени преподавателей состоит из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, режим этот устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

Нормируемой частью рабочего времени преподавателей является установленный ему объем учебной нагрузки. Выполнение этой учебной нагрузки регулируется расписанием уроков в классах (группах). Продолжительность рабочего времени преподавателей включает в себя преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, методическую а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, но не имеющая четких его границ, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками (подготовка к уроку, реализация образовательных программ, участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы, работа с родителями и так далее). Таким образом, режим рабочего времени педагогических работников при выполнении другой педагогической работы, не связанной с преподавательской работой, характеризуется отсутствием четких границ рабочего времени. Выполнение другой части педагогической работы работниками учреждения, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, отраженных в тарификации, регулируется должностными обязанностями преподавателя, графиками и планами работы, в том числе личными планами, и может быть связано:

- с выполнением обязанностей, предполагающих участие в работе педагогических, методических советов, методической, воспитательной работой, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, проведение родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, организацию, проведение, подготовку выставок, конкурсов, фестивалей и т.д.;
- организацией и проведением методической, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;
- организацией подготовки к проведению занятий;
- обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями;
- работой, предусмотренной планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, организация работы по подготовке и оформлению учебных кабинетов, мастерских к новому учебному году и др.)



Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Режим рабочего времени и времени отдыха преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.5. Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения до ухода работников в отпуск в целях определения объема учебной нагрузки на новый учебный год; классов, в которых эта нагрузка будет выполняться с соблюдением установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, её объём, преемственность преподавания предметов в классах.

Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя nasledующий учебный год, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия преподавателя в письменном виде. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объёме. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются оклады (должностные оклады), устанавливается только с их письменного согласия.

4.6. Работникам Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» предоставлять оплачиваемые отпуска:

- преподавателям ежегодный оплачиваемый отпуск 64 календарных дня (основной 56 календарных дней и дополнительный 8 календарных дней);
- педагогические работники образовательного учреждения не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется учредителем и (или) уставом Школы;
- техническому персоналу ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 36 календарных дней (основной 28 календарных дней и дополнительный 8 календарных дней ст. 115 ТК РФ, Закон "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям").

В соответствии со ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.7. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику может быть предоставлен:

- по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- по случаю рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- по случаю свадьбы работника - до 5 календарных дней;
- по случаю траура в связи с похоронами близких - до 5 календарных дней;
- работнику в случае переезда, в связи со сменой места жительства, продолжительностью до 5 календарных дней;



- работнику, в случае регистрации брака его ребёнка, продолжительностью до 5 календарных дней;

4.8. По согласованию работодателя и работников работодатель обязан утверждать и доводить до сведения графики ежегодных отпусков. В соответствии со ст.ст. 122-123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.9. Работодатель обязан предоставить отгулы в каникулярное время (кроме дней проведения педагогических советов) за сверхсрочную работу:

- в выходные и праздничные дни;

- дни, в которых отмечается профессиональный праздник.

4.10. Предоставлять работникам, имеющим детей - инвалидов с детства, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время ст. 262 ТК РФ.

## Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

5.1.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

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

5.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

5.1.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

5.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

– по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

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

5.3. По каждому несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию организуется их учет, проводится расследование и формируются материалы этих расследований (ст. 228–231 ТК РФ).

5.4. По улучшению условий охраны труда здоровья систематически осуществлять следующие мероприятия:

- финансирование на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам;
- создание нормального температурного режима в производственных помещениях.

5.5. Работодатель имеет право не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж, по охране труда, технике безопасности, стажировки и проверки знаний требований охраны труда.

5.6. Работникам, получившим повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессиональное заболевание, подтвержденные в установленном порядке и повлекшие утрату профессиональной трудоспособности, к страховым выплатам, назначенным в соответствии со статьей 12 ФЗ от 24.07.98г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», предусматривать в коллективных договорах, при наличии собственных средств организаций, увеличение сумм денежных компенсаций по возмещению вреда с учетом их индексации.

5.7. Выплачивать семье работника, погибшего вследствие несчастного случая на производстве по вине организации, единовременное пособие в размере не менее двух годовых заработков с учетом суммы единовременной страховой выплаты, предусмотренной статьей 11 Федерального закона от 24.07.98г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

## **Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

6.1. Работодатель обязан организовать оздоровление работников и их детей.

6.2. На основании «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Алгайская детская школа искусств» (далее - Положение) (приложение №2 к Коллективному договору), работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах доведенного до учреждения фонда оплаты труда, в соответствии с перечнем видов выплат, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2008г. № 11080), примерными целевыми показателями Министерства культуры РФ от 14.07.2010г. №45-01- 39/04-Пх: а) за интенсивность и высокие результаты работы; б) за

выполнение особо важных и срочных работ; в) за качество выполняемых работ; г) премиальные выплаты по итогам работы; д) надбавка за выслугу лет.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусства».

6.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии и материальная помощь согласно Приложения 3 Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусства» (Приложение 1)

Основанием премирования работника за работу в календарном периоде (месяц, квартал, полугодие, год) является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок, отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, отсутствие обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и т.д. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения.

6.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке, при условии соблюдения минимального размера оплаты труда.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Работодатель обязуется:

7.1. Признавать профсоюзный комитет как представителя работников Школы, уполномоченного от общего собрания работников.

7.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроках.

## **Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. В соответствии со ст.51 ТК РФ контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется администрацией Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» и представителями трудового коллектива Школы, соответствующими органами по труду.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями, в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (структурного подразделения - при наличии).

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного Договором).

Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (в части дополнительных расходов – за счет средств организации).

8.10. В соответствии со ст.54-55 ТК РФ представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, или несправедливо отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Представитель работодателя:

Директор

Муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования

«Атагайская детская школа искусств»

 Агалова А.П.



Представитель работников:

Председатель Собрания трудового коллектива

 Савостьянова А.А.

Лист ознакомления с коллективным договором Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств», действующего с 01.11.2019 г. по 31.10.2022 года

Шамова И.С. Шад  
Фрилова В.Н. Фриу  
Антошкина В.В. Ан  
Новосашина С.В. Ш  
Философова О.В. Ф  
Лобенко Н.П. Л  
Муравьева А.А. Му  
Швабко А.В. Шва  
Филимошкин А.А. Ф  
Анникова Е.Е. Ан  
Ромашкина Е.В. Ром  
Муравьева Л.Г. Му  
Полозова Т.В. Пол  
Лашманова А.В. Л

| ПРИНЯТО  | УТВЕРЖДЕНО  | СОГЛАСОВАНО  |
|--|---|--|
| Общим собранием трудового коллектива                               | Директор Атагайской ДШИ   | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике |
| Протокол № <u>03</u><br>от « <u>27</u> » <u>03</u> 20 <u>19</u> г. | Агапова А.П. <i>Ага</i><br>Приказ № <u>20</u><br>от « <u>27</u> » | Абрамов К.В. <i>Абра</i><br>« <u>27</u> » <u>03</u>            |



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АТАГАЙСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА  
ИСКУССТВ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 40 Основ законодательства Российской Федерации о культуре;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, протокол № 11;
- постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-III «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки» (с изменениями и дополнениями);
- Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (далее – Указы Президента РФ);
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, культуры и спорта, утвержденным приказом Управления по культуре, спорту и молодежной политике от 29 августа 2018 года № 63.

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда, и устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» (далее – учреждение), для которого Управление по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального района муниципального образования «Нижнесудянский район» является главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРЭС).

3. Настоящее Положение утверждается директором учреждения после согласования с руководителем ГРЭС.



4. Система оплаты труда устанавливается и изменяется в учреждении с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером, при этом заработная плата конкретного работника может быть как выше, так и ниже целевого значения, установленного Указами Президента РФ для данной категории работников;

2) обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

3) обеспечения условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения культуры в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

4) систем нормирования труда, определяемых учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

5) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников. Не допускается снижение достигнутого уровня заработной платы работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

6) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

7) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

8) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

9) видов выплат компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством;

10) видов выплат стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством;

11) настоящего Положения;

12) мнения представительного органа работников (при наличии).

5. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные действующим законодательством и настоящим Положением:

1) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством;

2) включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе оклада, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также установленных надбавок, размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

3) размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников, а также размер процентной надбавки к заработной плате работников за

стаж работы в кожных районах Иркутской области, установленные действующим законодательством;

4) размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕТКС);

6) порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, установленный Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, культуры и спорта, утвержденным приказом Управления по культуре, спорту и молодежной политике от 29 августа 2018 года № 63;

7) размеры окладов, установленные Приложением № 1 к настоящему Положению;

8) порядок отнесения учреждения к группе оплаты труда, установленный Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, культуры и спорта, утвержденным приказом Управления по культуре, спорту и молодежной политике от 29 августа 2018 года № 63.

6. При установлении и изменении систем оплаты труда работников учреждения не допускается:

1) снижение и (или) ухудшение размеров и условий оплаты труда работников;

2) формирование и утверждение профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп и критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

3) утверждение квалификационных характеристик по должностям служащих и профессиям рабочих;

4) применение наименований должностей (профессий) работников, не соответствующих наименованиям, предусмотренным ЕТКС (за исключением должности заместитель директора);

5) отступление от единого реестра ученых степеней и ученых званий и порядка присуждения ученых степеней, утвержденных в установленном порядке;

6) установление надбавок за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования в соответствии с ЕТКС;

7) установление надбавок за квалификационную категорию (квалификационный уровень, класс) по должностям, квалификационные характеристики которых не предусматривают категорирование в соответствии с ЕТКС.

7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующее выплата (кроме директора и заместителя директора). При увеличении стажа работы на руководящих должностях директора и заместителя директора размер оплаты труда директора и заместителя директора пересматривается на момент установления оклада директора и заместителя директора в соответствии с разделом III настоящего Положения;

2) при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

4) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

8. Штатное расписание учреждения утверждается директором после согласования с руководителем ГРБС и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Не допускается включение в штатное расписание учреждения должностей (профессий рабочих), исполняемых трудовыми функциями которых не связано непосредственно с достижениями целей создания (деятельности) учреждения и решения задач, закрепленных в уставе учреждения.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет всех источников финансирования (местный бюджет, областной бюджет, платные услуги, добровольные пожертвования).

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется на календарный год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на содержание казенного учреждения на соответствующий финансовый год.

10. Учреждение вправе дополнительно обеспечивать выплаты работникам за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

11. Увеличение фонда оплаты труда учреждения осуществляется исходя из возможностей бюджета муниципального образования «Нижегородский район» с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и мотивации работников к повышению эффективности труда в соответствии с законодательством.

## II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12. Настоящий раздел устанавливает порядок оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

13. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада, надбавки за квалификационную категорию (квалификационный уровень, класс), выплат стимулирующего характера и компенсационного характера.

14. Оклад работника за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) устанавливается руководителем учреждения по занимаемой работником должности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

15. Под окладом за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) педагогического работника следует понимать размер оклада, установленный Приложением № 1 к настоящему Положению, за исполнение им преподавательской работы в следующем объеме:

- 1) 18 часов в неделю – по должности преподаватель;
- 2) 24 часа в неделю – по должности концертмейстер.

16. Оклад, установленный педагогическому работнику за норму часов преподавательской работы в неделю, выплачивается с учетом выполнения им другой работы, входящей в должностные обязанности педагогического работника в соответствии с утвержденной ЕТКС квалификационной характеристикой.

17. Заработная плата педагогического работника за календарный месяц без учета надбавки за квалификационную категорию, выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяется путем умножения оклада работника, установленного за ставку заработной платы, на фактический объем установленной ему учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения

на норму часов преподавательской работы в неделю, указанную в пункте 15 настоящего Положения.

18. Заработная плата педагогического работника за исполнение им дополнительной педагогической работы (замена временно отсутствующего педагогического работника, прочие разовые дополнительные занятия) без учета надбавки за квалификационную категорию, выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяется путем умножения оклада работника, установленного за ставку заработной платы, на фактически отработанное количество часов дополнительной учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) и деления полученного произведения на норму часов, установленную производственным календарем в текущем месяце для 18 или 24 часовой недели соответственно.

19. Надбавка за квалификационную категорию (квалификационный уровень, класс) устанавливается работнику руководителем учреждения по должности, предусматривающей категорирование в соответствии с ЕТКС, в следующих размерах от оклада:

1) педагогическим работникам:

а) 35% - при наличии высшей квалификационной категории;

б) 25% - при наличии первой квалификационной категории;

2) непедагогическим работникам:

а) 35% - при наличии квалификационного уровня, соответствующего производному должностному наименованию «ведущий»;

б) 25% - при наличии квалификационного уровня, соответствующего высшей категории;

в) 15% - при наличии квалификационного уровня, соответствующего первой категории;

г) 10% - при наличии квалификационного уровня, соответствующего второй категории;

д) 5% - при наличии квалификационного уровня, соответствующего третьей категории;

3) водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов:

а) 25% - при наличии I класса;

б) 10% - при наличии 2 класса.

Надбавка за квалификационную категорию (квалификационный уровень, класс) не образует нового оклада.

20. Выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера устанавливаются работнику в соответствии с разделами IV, V настоящего Положения.

21. Условия оплаты труда работника закрепляются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с примерной формой, приведенной в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, и рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

### III. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

22. Настоящий раздел устанавливает порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера (далее при совместном упоминании - руководители).

23. Оплата труда руководителей состоит из оклада, надбавки за руководство, выплат стимулирующего характера и компенсационного характера.

24. Оклад руководителей за календарный месяц устанавливается в процентном отношении к средней заработной плате работников списочного состава основного персонала возглавляемого учреждения (далее - основной персонал) в следующих размерах:

1) руководитель учреждения - 100%;

2) заместители руководителя и главный бухгалтер (за исключением заместителя руководителя по административно-хозяйственной части) - 85%;

3) заместитель руководителя по административно-хозяйственной части - 70%.

25. Размер средней заработной платы работников основного персонала определяется путем деления фонда начисленной им в предшествующем году заработной платы на количество месяцев (12) и среднесписочную численность указанных работников.

26. К работникам основного персонала учреждения при определении оклада руководителей относятся преподаватели, тренеры-преподаватели и концертмейстеры.

К работникам основного персонала учреждения при определении оклада руководителей не относятся директор учреждения, его заместители и главный бухгалтер.

27. При определении среднесписочной численности работников основного персонала не учитываются:

1) женщины, находившиеся в отпусках по беременности и родам и в дополнительных отпусках по уходу за ребенком;

2) работники, обучавшиеся в образовательных учреждениях и находившиеся в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы;

3) работники, находившиеся в отпуске без сохранения заработной платы для сдачи вступительных экзаменов в образовательные учреждения;

4) работники, работающие в учреждениях на условиях внешнего совместительства и работники, не состоящие в штате учреждения и заключившие с учреждением договор гражданско-правового характера.

28. Среднесписочная численность работников основного персонала за предшествующий год определяется путем суммирования среднесписочной численности указанных работников за каждый месяц предшествующего года и деления полученной суммы на количество месяцев (12).

Среднесписочная численность основного персонала за месяц определяется путем суммирования численности указанных работников за каждый календарный день месяца (включая выходные и праздничные дни) и деления полученной суммы на число календарных дней месяца, при этом лица, работавшие неполное рабочее время (месяц 1 ставки) в соответствии с трудовым договором, учитываются пропорционально отработанному времени.

Средне списочная численность работников округляется до одного десятичного знака по общепринятым правилам.

29. В сумму начисленной заработной платы работников основного персонала при определении оклада руководителей:

1) включаются все начисления независимо от финансовых источников, произведенные работникам в течение года, в том числе оплата труда по внутреннему совместительству, и вознаграждения, полученные работниками по договорам гражданско-правового характера, заключенным с учреждением;

2) исключаются выплаты компенсационного характера, указанные в разделе V настоящего Положения и оплата периодов временной нетрудоспособности (больничных листов), пособия ФСС, выходные пособия при увольнении.

При этом из суммы начислений, рассчитанных от среднего дневного заработка (все виды отпусков и командировок, компенсации за неиспользованный отпуск) вычитаются:

1) компенсационные выплаты за работу в сельской местности в размере 25% в учреждениях, где такие выплаты производятся;

2) районный коэффициент в размере 30% и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размере 30%.

30. Надбавка за руководство устанавливается руководителям в зависимости от стажа работы на руководящих должностях и группы оплаты труда возглавляемого учреждения в следующих размерах от его оклада:

| Группа оплаты труда учреждения        |                | I    | II  | III | IV  |
|---------------------------------------|----------------|------|-----|-----|-----|
| Стаж работы на руководящих должностях | более 10 лет   | 100% | 80% | 70% | 60% |
|                                       | от 5 до 10 лет | 95%  | 75% | 65% | 55% |
|                                       | до 5 лет       | 90%  | 70% | 60% | 50% |

31. Отношение учреждения к группе оплаты труда (подтверждение, изменение) производится ГРБС ежегодно в период с 1 по 20 января в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

32. Стаж работы руководителей на руководящих должностях определяется на момент установления оклада по фактической продолжительности периодов трудовой деятельности в должностях: директор, заместитель директора, руководитель (заведующий) структурного подразделения и главный бухгалтер в их календарном порядке.

33. Размер оклада руководителей пересматривается ГРБС ежегодно в период с 1 по 20 января в соответствии с достигнутыми учреждением показателями за предшествующий год.

Размер оклада вновь назначенных руководителей учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается на основании званий (размера средней заработной платы работников и группы оплаты труда), установленных по результатам предшествующего года.

34. Для установления размера оклада руководитель учреждения обязан ежегодно в период с 1 по 15 января представить ГРБС сведения (показатели, документы), подтверждающие группу оплаты труда учреждения и стаж работы на руководящих должностях в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению. В случае не предоставления указанных сведений (показателей, документов) оклад руководителя не пересматривается до момента предоставления таких показателей (сведений, документов).

35. В случае создания нового учреждения для установления размеров окладов руководителей учреждения, применяются:

1) средний размер заработной платы, установленный для соответствующих категорий работников;

2) группа оплаты труда, установленная на основании годовых среднегодовых показателей деятельности учреждения.

36. Выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, устанавливаются руководителям в соответствии с разделами IV, V настоящего Положения.

37. Условия оплаты труда руководителя учреждения, устанавливаются ГРБС и закрепляются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г. №329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

38. Условия оплаты труда заместителя руководителя (главного бухгалтера) устанавливаются руководителем учреждения и закрепляются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с примерной формой, приведенной в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, и рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

39. Дополнительная работа руководителя учреждения по совместительству (совмещению), в том числе в возглавляемом им учреждении, допускается только после согласования с ГРБС продолжительности, объема и графика такой работы.

#### IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

40. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителей учреждения, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и



критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

41. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются ГРЭС на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы руководителей учреждений, измеряемых качественными и количественными показателями.

42. Локальный нормативный акт, устанавливающий размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (включая заместителей руководителя и главного бухгалтера), должен включать в себя:

1) порядок формирования фонда стимулирующих выплат источником его финансирования;

2) перечень категорий работников, имеющих право на получение стимулирующих выплат, предусмотренных локальным нормативным актом;

3) перечень наименований стимулирующих выплат с указанием оснований, показателей и условий их установления, а также размеры (шкалу размеров либо балльную систему) по каждому наименованию;

4) периодичность и порядок установления (пересмотра) стимулирующих выплат, методику расчетов и размер денежного эквивалента одного балла стимулирующих выплат (в случае использования балльной системы);

5) механизм предоставления работникам сведений о достигнутых показателях эффективности работы для установления им выплат стимулирующего характера;

6) условия, при которых выплаты работнику не назначаются, не выплачиваются либо выплачиваются в меньшем размере.

43. Разработка показателей и критериев эффективности работы для установления размеров стимулирующих выплат осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

44. При разработке показателей и критериев эффективности работы для установления размеров стимулирующих выплат необходимо учитывать методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденные:

1) Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»;

2) Приказом Министерства культуры РФ от 28 июля 2013 г. № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»;

3) Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности».

45. Обязательными к применению в учреждении являются следующие выплаты стимулирующего характера, установленные Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, культуры и спорта, утвержденным приказом Управления по культуре, спорту и молодежной политике от 29 августа 2018 года № 63:

1) надбавка за почетные звания «Народный артист», «Народный художник» в размере 2000 рублей в месяц без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области;

2) надбавка за почетные звания «Заслуженный деятель», «Заслуженный артист», «Заслуженный художник», «Заслуженный работник» (образования, культуры, спорта) в размере 1800 рублей в месяц без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области;

3) надбавка за награждение знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства кинематографии СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации\*, «Министерства спорта» в размере 1600 рублей в месяц без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области;

4) единовременная выплата за награждение работника Почетной грамотой ГРБС в размере 1000 рублей без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области;

5) единовременная выплата за награждение работника Благодарностью ГРБС в размере 500 рублей без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

6) надбавка за сложность;

7) надбавка за востребованность (дифференциация по квалификационным группам).

46. Оценка эффективности деятельности работников учреждения, руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера при принятии решения об установлении им выплат стимулирующего характера допускается только с применением демократических процедур путем создания соответствующих комиссий, в том числе с участием представительного органа работников (при наличии).

Всем работникам учреждения, включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, должна быть обеспечена возможность ознакомиться с решением об установлении им выплат стимулирующего характера.

47. При разработке показателей и критериев эффективности деятельности работников, установления им размеров стимулирующих выплат, не допускается:

1) использовать показатели и критерии эффективности, дублирующие квалификационные характеристики, установленные ЕТКС для конкретной должности, за исключением должностных обязанностей, исполнение которых требует разграничения уровней качества их исполнения;

2) устанавливать показатели и критерии эффективности за исполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника, в случае если эти должностные обязанности предусмотрены квалификационной характеристикой любой другой должности, присутствующей в штатном расписании учреждения культуры;

3) использовать не конкретные формулировки, характеризующие качественное и количественное значение показателей и критериев эффективности работы;

4) устанавливать показатели и критерии эффективности для работников, не состоящих в штате учреждения культуры, в том числе заключивших с учреждением культуры договор гражданско-правового характера;

5) устанавливать показатели и критерии эффективности, предусматривающие компенсацию любых материальных затрат работникам учреждения, в том числе связанных с исполнением ими своих должностных обязанностей за исключением материальной помощи;

6) устанавливать показатели и критерии эффективности работы, не соответствующие целям создания (деятельности) учреждения и задачам, закрепленным в уставе учреждения;

7) устанавливать работнику выплаты, не предусмотренные локальным нормативным актом, устанавливающим размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера;

8) устанавливать работнику выплаты с формулировкой «Прочие выплаты», без обоснования показателей, критериев эффективности выполненных работником работ, причин использования данной формулировки и без согласования таких выплат с ГРЭС в каждом случае использования формулировки «Прочие выплаты».

48. Из фонда стимулирующих выплат производятся стимулирующие выплаты и материальная помощь.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться работникам на определенный период (далее – стимулирующие выплаты постоянного характера) или выплачиваться одновременно (далее – стимулирующие выплаты временного характера).

Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются работнику на время исполнения долгосрочных работ, действия званий (наград) и производятся пропорционально отработанному в месяце времени.

Стимулирующие выплаты временного характера устанавливаются работнику за достижение конкретных показателей, исполнение конкретных работ (победа в конкурсе, концертное выступление и т.п.) и производятся в полном установленном объеме независимо от фактически отработанного в месяце времени.

49. Материальная помощь может быть выплачена работникам (кроме внешних совместителей и лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера), по их письменному заявлению, при представлении подтверждающих документов в следующих случаях:

- 1) в связи с рождением ребенка;
- 2) на оплату дорогостоящего лечения;
- 3) в связи с причинением материального ущерба в результате стихийных бедствий или квартирной кражи;
- 4) на организацию похорон работника учреждения либо близких родственников работника (супруг, супруга, дети, родители).

Общий размер материальной помощи выплаченной одному работнику в календарном году не может превышать 20 тысяч рублей.

Материальная помощь выплачивается работнику только при наличии средств в фонде стимулирующих выплат.

50. Фонд стимулирующих выплат учреждения устанавливается (пересматривается) ежегодно в срок с 1 по 20 января, утверждается приказом ГРЭС на календарный (финансовый) год в денежном выражении в рамках фонда оплаты труда учреждения и закрепляется в штатном расписании учреждения.

51. Минимальный размер фонда стимулирующих выплат работников устанавливается в рамках фонда оплаты труда учреждения и должен обеспечивать:

- 1) осуществление обязательных к применению выплат в соответствии с пунктом 45 настоящего Положения;
- 2) достижение уровня заработной платы, установленного Указами Президента РФ для отдельных категорий работников.

52. Размер фонда стимулирующих выплат руководителя учреждения составляет 2% от фонда оплаты труда возглавляемого учреждения культуры.

53. Руководитель учреждения не вправе претендовать на выплаты стимулирующего характера из фонда стимулирующих выплат работников, даже в случае его работы по совместительству (совмещению) в возглавляемом учреждении.

54. В случае изменения в течение календарного (финансового) года фонда оплаты труда учреждения допускается изменение размера фонда стимулирующих выплат работников учреждения и размера фонда стимулирующих выплат руководителя учреждения, в том числе в сторону уменьшения.

Изменение размера фонда стимулирующих выплат работников и размера фонда стимулирующих выплат руководителя учреждения в течение календарного (финансового)

года, не влечет за собой перерасчета ранее произведенных выплат стимулирующего характера.

Изменение размера фонда стимулирующих выплат работников и размера фонда стимулирующих выплат руководителя учреждения утверждается приказом ГРБС.

55. Сумма фонда стимулирующих выплат работников учреждения и фонда стимулирующих выплат руководителя учреждения, неиспользованная в течение календарного (финансового) года, не может быть использована учреждением в следующем году.

## V. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

56. Молодым специалистам, впервые приступившим к работе, в течение первых трех лет работы в учреждении устанавливается ежемесячная компенсационная выплата в размере 30% должностного оклада, установленного за ставку заработной платы по основной должности, при соблюдении следующих условий:

- 1) возраст специалиста не превышает 35 лет;
- 2) наличие у молодого специалиста диплома государственного образца об окончании образовательной организации высшего или среднего профессионального образования по профилю работы учреждения;
- 3) молодой специалист относится к основному персоналу учреждения и работает в учреждении на основном месте работы по специальности, указанной в дипломе.

57. Оплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном на 35% размере.

Каждый час работы в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается 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.

58. В порядке и случаях, установленных трудовым законодательством, к окладу работника устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретный размер выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством по результатам аттестации рабочего места (условий труда).

Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, а также ранее установленные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и также коллективными договорами и соглашениями без проведения аттестации рабочих мест.

59. Работникам учреждения, структурных подразделений и филиалов учреждения, расположенных в сельских населенных пунктах (рабочий поселок, поселок, село, деревня, участок), в целях поддержания стабильности коллективов, сохранения и закрепления кадрового состава устанавливается компенсационная выплата в размере 25% от оклада (далее — выплата за работу в сельской местности).

Выплата за работу в сельской местности не образует нового оклада.

60. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента в размере 1,3и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством.

Директор:



А. П. Агалова

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ МЕСЯЦ ЛИБО ЗА НОРМУ ТРУДА (НОРМУ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В НЕДЕЛЮ (В ГОД) ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)**

**I. ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ:**

Глава 1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

| Наименование должности (профессия) | Оклад, руб. |
|------------------------------------|-------------|
| Секретарь учебной части            | 5913        |
| Инструктор по спорту               | 4950        |

Глава 2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

| Наименование должности (профессия)  | Оклад, руб. |
|---|-------------|
| <b>2 квалификационный уровень</b>   |             |
| Концертмейстер  | 7847        |
| Тренер-преподаватель  |             |
| <b>4 квалификационный уровень</b>   |             |
| Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) | 7847        |

Глава 3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

| Наименование должности (профессия)  | Оклад, руб. |
|---|-------------|
| <b>1 квалификационный уровень</b>   |             |
| Заведующий (начальник) структурным подразделением, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей | 7886        |
| <b>2 квалификационный уровень</b>   |             |
| Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей   | 6019        |

**II. ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ:**

Глава 1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

| Наименование должности (профессии) | Оклад, руб. |
|------------------------------------|-------------|
| 1 квалификационный уровень         |             |
| Датолпроизводитель                 | 5913        |
| Кассир                             |             |
| Секретарь                          |             |
| Секретарь-машинистка               |             |

Глава 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

| Наименование должности (профессии)  | Оклад, руб. |
|---|-------------|
| 1 квалификационный уровень  |             |
| Инспектор по кадрам   | 6451        |
| Художник  |             |
| Секретарь руководителя  |             |
| Специалист по работе с молодежью  | 7494        |
| Специалист по работе с молодежью по наркопрофилактике                         |             |
| Специалист по работе с молодежью по профилактике социально-негативных явлений |             |
| Специалист по работе с некоммерческими организациями                          | 6595        |
| 2 квалификационный уровень  |             |
| Заведующий хозяйством   |             |

Глава 3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

| Наименование должности (профессии)     | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| 1 квалификационный уровень             |             |
| Бухгалтер                              | 8001        |
| Инженер-программист (программист)      |             |
| Инженер - электроник (электроник)      |             |
| Экономист                              |             |
| Юрисконсульт                           |             |
| Специалист по связям с общественностью |             |

Глава 4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

| Наименование должности (профессии)   | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| 3 квалификационный уровень   |             |
| Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 11512       |



**III. ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ:**

Глава 1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

| Наименование должности (профессии)  | Оклад, руб. |
|---|-------------|
| Заведующий костюмерной  | 7500        |
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам                              |             |
| Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки |             |
| Культурный организатор  |             |
| Аккомпаниатор   |             |

Глава 2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

| Наименование должности (профессии)   | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| Библиотекарь, библиотечный-каталогизатор   | 8619        |
| Библиограф   |             |
| Художник-декоратор   |             |
| Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций |             |
| Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов  |             |
| Артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля)   |             |
| Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива  |             |
| Специалист по фольклору  |             |
| Специалист по жанрам творчества  |             |
| Специалист по методике клубной работы  |             |
| Кинооператор   |             |
| Звукооператор  |             |
| Специалист по работе с некоммерческими организациями   |             |

Глава 3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

| Наименование должности (профессии)           | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки     | 9838        |
| Заведующий отделом (сектором) музея          |             |
| Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер) |             |
| Звукорежиссер                                |             |
| Главный хранитель фондов                     |             |

|  |  |
|--|--|
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, заведующий художественно-оформительской мастерской |  |
| Режиссер массовых представлений  |  |
| Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студий, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам   |  |
| Менеджер по культурно-массовому досугу   |  |

#### IV. ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ:

Глава 1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

| Наименование должности (профессия) | Оклад, руб. |
|------------------------------------|-------------|
| Осветитель                         | 5913        |

Глава 2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»

| Наименование должности (профессия)   | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| <b>1 квалификационный уровень</b>  |             |
| Настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов; реставратор клавишных инструментов 5-6 разрядов; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2 – 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов | 8117        |
| <b>2 квалификационный уровень</b>  |             |
| Механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разряда  | 8855        |
| <b>3 квалификационный уровень</b>  |             |
| Оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС  | 8953        |

#### V. ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Глава 1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

| Наименование должности (профессия)   | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| <b>1 квалификационный уровень</b>  |             |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5913        |
| Гардеробщик  |             |
| Дворник  |             |
| Подсобный рабочий  |             |
| Оператор электрокотельной  |             |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  |             |
| Слесарь-электрик   |             |

|                             |
|-----------------------------|
| Слесарь-сантехник           |
| Истопник                    |
| Садовник                    |
| Сторож (вахтер)             |
| Уборщик служебных помещений |
| Уборщик территорий          |

Глава 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

| Наименование должности (профессии)   | Оклад, руб. |
|--|-------------|
| <b>1 квалификационный уровень</b>  |             |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих                               | 7119        |
| Водитель автомобиля  |             |
| Машинист котельной установки 4-5 разряда   |             |
| <b>2 квалификационный уровень</b>  |             |
| Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:<br>6 квалификационного разряда<br>7 квалификационного разряда | 8209        |
| <b>3 квалификационный уровень</b>  |             |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих                                    | 8809        |

Директор:



*А.П. Агаязова*  
А.П. Агаязова

**Приложение 2 к Положению об оплате труда  
работников муниципального казенного  
учреждения дополнительного образования  
«Атагайская детская школа искусств»**

**ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ  
К ГРУППЕ ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Отнесение учреждения к группе оплаты труда (с/с подтверждение, изменение) производится исходя из среднегодовых статистических показателей за предшествующий год, характеризующих масштабы управления учреждением, на основе статистической, финансовой и иной отчетной документации.

2. В период нахождения учреждения на капитальном ремонте (при наличии подтверждающих документов), сохраняется группа оплаты труда, определенная до начала ремонтных работ, но на срок не более двух лет.

3. Показатели, характеризующие масштабы управления учреждением, определяются в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

| № п/п   | Наименование показателя   | Количество баллов | Примечания  | Подтверждающий документ   |
|---|---|-------------------|---|---|
| <b>1. ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ВСЕХ ТИПОВ УЧРЕЖДЕНИЙ</b> |   |                   |   |   |
| 1.1   | Количество штатных единиц   | 0,5 балла         | За каждую штатную единицу   | Утвержденное и согласованное с ГРБС штатное расписание учреждения |
| 1.2   | Суммарная площадь всех занимаемых учреждением помещений, включая арендованные и безвозмездно используемые, квадратных метров                        | 0,1 балла         | За каждый квадратный метр   | Документ, подтверждающий право учреждения занимать помещения      |
| 1.3   | Число отдельных зданий, в которых расположены, занимаемые учреждением помещения, включая арендованные и безвозмездно используемые помещения, единиц | 5 баллов          | За каждое здание  | Документ, подтверждающий право учреждения занимать помещения      |
| 1.4   | Наличие автономной, эксплуатируемой котельной, единиц   | 10 баллов         | За каждую котельную   | Паспорт котельной, утвержденный уполномоченным лицом              |
| 1.5   | Работа учреждения в условиях самостоятельного ведения бухгалтерского учета  | 10 баллов         | Независимо от количества, при наличии в штатном расписании учреждения должности бухгалтер | Утвержденное и согласованное с ГРБС штатное расписание учреждения |

|  |  |           |   |  |
|--|--|-----------|---|--|
| 1.6  | Количество эксплуатируемого автотранспорта, единиц   | 5 баллов  | За каждый автомобиль                            | Документ, подтверждающий право учреждения на эксплуатацию автотранспорта |
| <b>2. ПРОФИЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ</b> |  |           |   |  |
| 2.1  | Число учащихся на начало учебного года, человек  | 0,5 балла | За каждого учащегося                            | Отчет по форме федерального статистического наблюдения № 1-ДМШ           |
| 2.2  | Количество отделений, на которых ведется обучение (фортепианное, народных инструментов, духовых и ударных инструментов, струнно-смычковых инструментов, хоровое, эстрадно-джазовое, изобразительное, хореографическое, театральное, декоративно-прикладное, фольклорное), единиц | 15 баллов | За каждое отделение при наличии на нем учащихся | Отчет по форме федерального статистического наблюдения № 1-ДМШ           |

4. Руководитель учреждения обязан ежегодно в период с 1 по 15 января представить ГРБС показатели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка за предшествующий год, с приложениями подтверждающих документов по Форме 1.

Форма 1.

Показатели, характеризующие масштабы управления учреждением

(наименование учреждения)

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | Сумма баллов | Наименование и реквизиты подтверждающего документа |
|-------|-------------------------|---------------------|--------------|--|
| ...   |                         |                     |              |  |
|       | <b>ВСЕГО:</b>           | X                   |              | X  |

5. Группа оплаты труда учреждения определяется по сумме баллов в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2

| Группа оплаты труда | I         | II            | III           | IV        |
|---------------------|-----------|---------------|---------------|-----------|
| Сумма баллов        | свыше 350 | от 201 до 350 | от 100 до 200 | менее 100 |

Директор:



*А.П. Агапова* А.П. Агапова

Протокол, подготовленный  
в соответствии с постановлением  
Департамента Директор Алтайской ДДМ  
ФНО: Агапова А.П.



*[Handwritten signature]*

(подпись)



**ПРИНЯТО:**

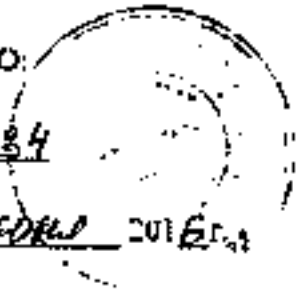
Общим собранием трудового коллектива

«30» Мая 2016г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 34

от «01» Июня 2016г.



**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник Управления по развитию культурной сферы, библиотечного обслуживания и физической культуры администрации муниципального района «Нижне-Ишимский район» образования



Абрамов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АТАГАЙСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности, повышения качества исполнения должностных обязанностей, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных задач работниками Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013 года, протокол № 12;
- 3) Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р;
- 4) Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Атагайская школа искусств», утвержденного приказом от 10 января 2015г. №02.

1.3. Положение является внутренним локальным нормативным актом, регламентирующим порядок и условия формирования и распределения фонда стимулирующих выплат.

1.4. Право на получение стимулирующих выплат имеют все работники учреждения, включая внутренних и внешних совместителей, кроме руководителя учреждения.

1.5. Действие положения не распространяется на руководителя учреждения даже в случае совмещения должностей.

1.6. Любые изменения настоящего положения принимаются только решением общего собрания трудового коллектива, в рамках бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, утверждаются приказом директора и согласовываются с начальником Управления по развитию культурной сферы, библиотечного обслуживания и физической культуры

Согласовано с директором учреждения

администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" (далее – ГРБС).

## 2. ФОНД СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. Фонд стимулирующих выплат работников учреждения (далее – фонд стимулирующих выплат) является частью фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Фонд стимулирующих выплат устанавливается (пересматривается) ежегодно в срок с 1 по 20 января, утверждается приказом ГРБС на календарный (финансовый) год в натуральном денежном выражении в рамках фонда оплаты труда учреждения.

Размер фонда стимулирующих выплат устанавливается на основе показателей муниципального задания учреждения.

Перевыполнение учреждением установленных в муниципальном задании показателей не является основанием для увеличения фонда стимулирующих выплат.

2.3. Минимальный размер фонда стимулирующих выплат должен обеспечивать:

1) обязательные для всех учреждений надбавки за почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", за награждение знаком отличия Министерства культуры Российской Федерации, за поощрение работника Почетной грамотой (благодарственным письмом, приветственным адресом) мэра муниципального образования «Нижнеудинский район», за поощрение работника Почетной грамотой (благодарственным письмом) ГРБС;

2) достижения уровня заработной платы, установленного Указами Президента РФ для отдельных категорий работников.

2.4. Учреждение вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

2.5. В случае изменения в течение календарного (финансового) года фонда оплаты труда учреждения допускается изменение размера фонда стимулирующих выплат, в том числе в сторону уменьшения.

Изменение размера фонда стимулирующих выплат в течение календарного (финансового) года, не влечет за собой перерасчет ранее произведенных выплат стимулирующего характера.

Изменение размера фонда стимулирующих выплат утверждается приказом ГРБС.

2.6. Сумма фонда стимулирующих выплат, неиспользованная в течение календарного (финансового) года, не может быть использована учреждением в следующем году.

## 3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться работникам на определенный период (далее – стимулирующие выплаты постоянного характера) или выплачиваться одновременно (далее – стимулирующие выплаты временного характера).

Из фонда стимулирующих выплат работникам может выплачиваться материальная помощь.

3.2. Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются работнику на время исполнения долгосрочных работ, действия званий (наград) и производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

3.3. Стимулирующие выплаты временного характера устанавливаются работнику за достижение конкретных показателей, исполнение конкретных работ (победа в конкурсе, концертное выступление и т.п.), в том числе в качестве премий, и производятся одновременно в полном установленном объеме независимо от фактически отработанного в месяце времени.

3.4. Для определения размеров стимулирующих выплат, работнику необходимо ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца представлять директору листок учета стимулирующих выплат (Приложение 4), указав все достижения, показатели и выполненные

в течение месяца (четыре предшествующих недели) работы (в соответствии с Приложениями 1, 2, 3) по каждой занимаемой должности отдельно с приложением подтверждающих документов.

3.5. Денежная сумма стимулирующих выплат вычисляется путем произведения суммы баллов на денежный эквивалент одного балла.

3.6. Денежный эквивалент одного балла составляет 50,00 (Пятьдесят) рублей 00 копеек.

Пересмотр размера денежного эквивалента 1 балла допускается не чаще одного раза в полугодии.

Размер денежного эквивалента одного балла не включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

3.7. Стимулирующие выплаты производятся с применением районного коэффициента в размере 1,3 и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством.

3.8. При наличии в учреждении муниципального задания в первую очередь осуществляется финансирование стимулирующих выплат на исполнение мероприятий, предусмотренных муниципальным заданием учреждения

#### 4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Основным работникам учреждения (кроме совместителей) из фонда стимулирующих выплат может быть выплачена материальная помощь.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику:

1) в случае рождения ребенка;

2) на оплату дорогостоящего лечения. Под дорогостоящим лечением в рамках настоящего Положения подразумевается – медицинское обследование, приобретение лекарств в соответствии с рецептом врача и иные медицинские услуги общей стоимостью более 60 тысяч рублей;

3) в связи с причинением материального ущерба в результате стихийных бедствий или квартирной кражи;

4) на организацию похорон работника учреждения либо близких родственников работника учреждения.

4.3. Решение об оказании работнику материальной помощи из фонда стимулирующих выплат принимает комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения.

4.4. Для рассмотрения вопроса о выплате материальной помощи работник должен обратиться в комиссию по распределению стимулирующих выплат учреждения с письменным заявлением и представить подтверждающие документы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Размер материальной помощи устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.6. Общий размер материальной помощи выплаченной одному работнику (по всем занимаемым должностям) в календарном году не может превышать 20 тысяч рублей.

#### 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕМОКРАТИЧЕСКИХ ПРОЦЕДУР ПРИ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. С целью проверки и подтверждения достигнутых показателей деятельности работников, а также для обеспечения демократических процедур при распределении фонда стимулирующих выплат, в учреждении, общим собранием трудового коллектива, не чаще одного раза в полугодии избирается (переизбирается) комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

5.2. Состав комиссии утверждается приказом директора.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители от каждой группы должностей учреждения (административно-управленческой персонал, специалисты,

вспомогательный и обслуживающий персонал) и представитель профсоюзного органа (при наличии).

5.3. Председателем комиссии является директор учреждения. Общее число членов комиссии должно быть нечетным.

5.4. Комиссия ежеквартально проводит заседания с целью эффективного и планомерного распределения средств стимулирующего фонда. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

5.5. Комиссия имеет право:

а) проверять достоверность заявленных работниками показателей;

б) отказать в начислении выплат в случае недостоверности указанной в листке учета стимулирующих выплат информации и несвоевременном предоставлении необходимых показателей по неуважительной причине;

в) отказать в начислении выплат в случае если достигнутые показатели не предусмотрены муниципальным заданием либо настоящим Положением;

г) устанавливать конкретное количество баллов работнику, если оно указано не явно, при этом комиссия письменно указывает мотивированное обоснование своего решения. В случае возникновения споров конкретное количество баллов определяется простым голосованием. В случае одинакового количества голосов решающим является голос председателя комиссии (в случае его отсутствия заместителя председателя);

д) подсчитывать количество баллов и вычислять суммы выплат по каждому работнику и учреждению в целом.

5.6. Результат работы комиссии оформляется документально в виде решения отражающего подробную информацию обо всех установленных баллах и суммах стимулирующих выплат по каждому показателю и работнику в строгом соответствии с приложениями 1, 2, 3.

Суммы стимулирующих выплат в решении комиссии указываются без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

5.7. Работники учреждения вправе присутствовать на заседаниях комиссии, давать пояснения и представлять доказательства достигнутых результатов работы.

Работники учреждения знакомятся с каждым решением комиссии под подпись.

В случае несогласия с решением комиссии работник вправе обратиться с письменным заявлением к ГРБС.

5.8. На основании решения комиссии директор оформляет приказом о назначении стимулирующих выплат, отдельно для выплат постоянного и временного характера.

Суммы стимулирующих выплат в приказе о назначении стимулирующих выплат указываются без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

5.9. Комиссия не вправе самостоятельно вносить изменения в настоящее положение и менять размер денежного эквивалента одного балла.

5.10. Члены комиссии работают на добровольной основе - безналата.

## 6. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

6.1. Прекращение (отмена) стимулирующих выплат допускается только в отношении стимулирующих выплат постоянного характера, в соответствии с Приложением № 1 к Положению, за исключением стимулирующих выплат за почетные звания и награждения знаками отличия.

6.2. Стимулирующие выплаты постоянного характера прекращаются (отменяются) в случае неисполнения, несвоевременного (неадекватного) исполнения пунктов Перечня стимулирующих выплат постоянного характера (Приложение № 1 к Положению).

Стимулирующие выплаты постоянного характера прекращаются (отменяются) отдельно по каждому пункту Перечня стимулирующих выплат постоянного характера (Приложение № 1 к Положению).


6.3. Основанием для прекращения (отмены) стимулирующих выплат постоянного характера является применение дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в соответствии со статьями 192-194 Трудового кодекса РФ.

6.4. Стимулирующие выплаты постоянного характера прекращаются (отменяются) с момента применения дисциплинарного взыскания до момента его прекращения (снятия).

Директор  
Согласовано:

 А.П. Агапов

Председатель Профсоюзного комитета  
учреждений культуры Нижнеудинского района

 Н.В. Шумилова

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ ПОСТОЯННОГО ХАРАКТЕРА**

| Код выплаты | Наименование выплаты  | Кол-во баллов   | Присвоивший документ (при необходимости) |
|-------------|---|---|--|
| 1.1         | Преподавателю за звание «Заслуженный работник культуры РФ»  | 36  | Удостоверение                            |
| 1.2         | Преподавателю за награждение знаком отличия министерства культуры РФ  | 12  | Приказ Мин. культуры                     |
| 1.3         | За учащегося стипендия Губернатора Иркутской области преподавателю по специальности                                       | 15  | Распоряжение Губернатора                 |
| 1.4         | За учащегося стипендия Мэра Нижнеудинского района преподавателю по специальности  | 10  | Решение Управления по культуре           |
| 1.5         | За учащихся поступивших в профильные СУЗы, ВУЗы преподавателю по специальности  | 10  | Справка об обучении                      |
| 1.6         | За частичное исполнение обязанностей библиотекаря   | 10  | Распоряжение по школе                    |
| 1.7         | За работу преподавателя с группами учащихся ( за каждую группу)   | 1   | Списки групп на начало полугодия         |
| 1.8         | За классное руководство преподавателю за каждого ребенка  | 1   | Список обучающихся                       |
| 1.9         | За классное руководство концертмейстеру за каждого ребенка  | 0,5   | Список обучающихся                       |
| 1.10        | Выполнение функций дворника (только для сторожа)  | 10  | Распоряжение по школе                    |
| 1.11        | Уход за цветами, доставка питьевой воды, стирка полотенец/только для тех.персонала/                                       | 10  | Распоряжение по школе                    |
| 1.12        | За выполнение функций системного администратора (для преподавателей)  | 10  | Распоряжение по школе                    |
| 1.13        | Прочие выплаты постоянного характера  | На усмотрение комиссии по согласованию с ГРЭС               |  |
| 1.14        | Выплаты за сложность выполняемой работы с учетом минимального размера оплаты труда  | В соответствии с действующим штатным расписанием учреждения |  |
| 1.15        | Выплаты за интенсивность в целях дифференциации заработной платы с учетом уровня квалификации «педагогических» работников | В соответствии с действующим штатным расписанием учреждения |  |

Директор

 А.П. Агайева

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ ВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА**

| Код выплаты                                    | Наименование выплаты  | Кол-во баллов  | Правовой документ (при необходимости)      |
|--|---|----------------|--|
| <b>2 Для преподавателей и концертмейстеров</b> |   |                |  |
| 2.1  | Организация творческого отчета класса преподавателя (за каждое мероприятие, запланированное в плане концертной работы школы):<br>Преподавателю.....   | 20             | Публикация на сайте школы                  |
|  | Концертмейстеру (в случае участия в отчете нескольких концертмейстеров сумма баллов делится между ними пропорционально количеству номеров).....   | 10             |  |
| 2.2  | Организация сольного концерта учащегося (за каждого учащегося исполнившего не менее 5 номеров в сольном концерте, запланированном в плане концертной работы школы).....   | 15             | Публикация на сайте школы                  |
| 2.3  | Участие в концертах, фестивалях, выставках (за каждый номер (выступление или художественную работу), но не более чем за 10 номеров в месяц на всех уровнях):  | Солье          |  |
| 2.3.1  | - муниципальный (школьный, внешкольный).....  | 4              | 6  |
| 2.3.2  | - на уровне района.....   | 8              | 10   |
| 2.3.3  | - на уровне области.....  | 15             | 20   |
| 2.3.4  | - выше областного уровня.....<br>(не более чем за 3 номера в одном концерте)  | 30             | 40   |
| 2.4  | Организация и поездка коллектива (только для руководителя сопровождающего коллектив):   |                |  |
| 2.4.1  | - в пределах Нижнеудинского района.....   | 10             |  |
| 2.4.2  | - за пределы Нижнеудинского района.....   | 30             |  |
| 2.5  | Участие и победы в конкурсах исполнительского мастерства, олимпиадах и др. профессиональных конкурсах (за каждого участника, победителя, лауреата, дипломанта преподавателю по специальности и концертмейстеру) по уровням: |                | Грамоты, дипломы и благодарственные письма |
| 2.5.1  | - внутришкольный (за участие, за 4, 3, 2, 1 места).....   | 4,6,8,10,12    |  |
| 2.5.2  | - муниципальный (районный) - очный (участие, лауреаты 4, 3, 2, 1 степени).....  | 5,8,10,12,15   |  |
| 2.5.3  | - муниципальный (районный) - заочный (участие, за 4, 3, 2, 1 места).....  | 2, 4, 6, 8, 10 |  |
| 2.5.4  | - региональный, межрегиональный - очный (за участие, за 3, 2, 1 места).....   | 15,20,25,30    |  |
| 2.5.5  | - региональный, межрегиональный - заочный (за участие, за 3, 2, 1 места).....   | 4,5,6,10       |  |
| 2.5.6  | - международный, всероссийский - очный (олимпиада) (участие, дипломы, лауреаты 3, 2, 1 степени).....  | 20,25,30,40,50 |  |
| 2.5.7  | - международный, всероссийский - заочный (участие, дипломы,   |                |  |



| Код выплаты  | Наименование выплаты  | Кол-во баллов                                 | Предоставляемый документ (при необходимости) |
|--|---|---|--|
| 2.6  | лауреаты 3, 2, 1 степени).....<br>Участие в интернет конкурсах (оплачивается только победа)   | 4,5,6,10<br>15                                |  |
| 2.7  | Работа в качестве члена жюри (только для преподавателей, приглашенных в конкурсы выше школьного уровня за каждый день работы).....<br>За организацию районного конкурса организованного на базе учреждения каждому организатору (не более 3 человек)..... | 10<br>20                                      |  |
| 2.8  | Организация и проведение методического доклада (за каждый доклад, проведенный и переданный в методический фонд отделения в печатном виде).....  | 10  | Доклад (в печатном виде)                     |
| 2.9  | Организация и проведение открытого урока (за каждый урок проведенный и переданный в методический фонд отделения в печатном виде):   |   | План урока                                   |
| 2.9.1  | - на уровне школы.....  | 10  |  |
| 2.9.2  | - на уровне района .....  | 20  |  |
| 2.9.3  | - на уровне области и выше .....  | 30  |  |
| 2.10   | Написание предметной образовательной программы (при наличии рецензии).....  | 30  | Рецензия                                     |
| 2.11   | Подготовка материалов о деятельности учреждения для СМИ ( по запросу директора).....  | 5   | Копия статьи                                 |
| 2.12   | Запись и оранжировка фонограммы (по запросу директора).....   | 5   | Аудиозапись<br>фонограммы                    |
| 2.13   | Прохождение курсов повышения квалификации ( за каждые курсы при отсутствии оплаты командировки).....  | 30  | Документ о прохождении курсов                |
| 2.14   | Конкурсы профессионального мастерства (для преподавателей и концертмейстеров) (участие, 3,2,1 место) .....  | 17,18, 19,20                                  | Диплом                                       |
| 2.15   | За ремонт или настройку музыкальных инструментов (за каждый инструмент) .....   | 10  | Акт времени                                  |
| 2.16   | Сочинения, исполненные на одном из концертов (один раз – за первое исполнение).....   | 10  | Нотный текст в печатном варианте             |
| 2.17   | За написание сценария или подготовку и проведение концерта, спектакля, конкурса и т.д.....  | 20  |  |
| 2.18   | За изготовление декораций или реквизита к одному мероприятию  | 10  |  |
| 2.19   | За мультимедиа оформление одного мероприятия.....   | 20  |  |
| 2.20   | За оформление кабинета, школы, сцены, праздничного мероприятия каждому оформляющему ( не более 3-х человек).....  | 10  |  |
| 2.21   | За оформление грамот, дипломов и другой документации в период конкурсов (за один конкурс каждому занятому в процессе).....  | 10  |  |
| 2.22   | Получение и доставка хозяйственных и прочих товаров для школы в личном транспорте (1 поездка) по запросу директора.....   | 20  |  |
| 2.23   | Прочие выплаты временного характера   | На усмотрение комиссии по согласованию с ГРБС |  |
| <b>2 Для обслуживающего и вспомогательного персонала</b> |   |   |  |
| 2.24   | За выполнение особо важных и аварийных работ (отопление, энергоснабжение и т.д.) .....  | 60  | По факту проведения работ                    |


| Код выплаты | Наименование выплаты   | Кол-во баллов                                 | Примечание (при необходимости) |
|-------------|--|---|--------------------------------|
|             | отопительной системы, утепление окон, завешивок, отдушин и т.д.)   |   | работ                          |
| 2.26        | За выполнение ремонтных работ в здании в летний период (при отсутствии оплаты)                             | 100   | По факту проведения работ      |
| 2.27        | За оформление кабинета, школы, сцены, праздничного мероприятия каждому оформляющему (не более 2-х человек) | 10  | По факту проведения работ      |
| 2.28        | За дополнительную уборку после концертного (конкурсного) мероприятия в школе                               | 10  | По факту проведения работ      |
| 2.29        | Прочие выплаты временного характера  | На усмотрение комиссии по согласованию с ГРБС |                                |

Директор

 А.П. Агапова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного комитета учреждений культуры Нижнеудинского района

 Н.В. Шумилова

**ПЕРЕЧЕНЬ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ  
ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ**

| Код<br>вып<br>латы | Наименование выплаты  | Реком<br>ендуе<br>мый<br>разме<br>р<br>(бал.) | Условия необходимые для установления<br>выплаты   |
|--------------------|---|---|---|
| 3.1                | Премия за высокие результаты работы, приуроченная к 50-ти и каждые последующие пять лет   | 40  | Стаж работы в учреждении не менее 1 месяца, наличие произведенных работнику постоянных и (или) временных стимулирующих выплат в любом из месяцев за предшествующий год. |
| 3.2                | Премия за высокие результаты работы, приуроченная к «круглой» дате стажа работы работника в учреждении (каждые 5 лет начиная с 10-ти летнего стажа, в случае совмещения должностей только по основной должности)                | 20  | Наличие произведенных работнику постоянных и (или) временных стимулирующих выплат в любом из месяцев за предшествующий год.   |
| 3.3                | Премия за высокие результаты работы, приуроченная к профессиональному празднику «День работника культуры»: -преподавателям и концертмейстерам -другим работникам (в случае совмещения должностей, только по основной должности) | 10<br>5                                       | Стаж работы в учреждении не менее 1 месяца, наличие произведенных работнику постоянных и (или) временных стимулирующих выплат в любом из месяцев за предшествующий год. |
| 3.4                | Премия за высокие результаты работы, приуроченная к профессиональному празднику «День учителя» (только для преподавателей и концертмейстеров, в случае совмещения должностей, только по основной должности)                     | 10  | Стаж работы в учреждении не менее 1 месяца, наличие произведенных работнику постоянных и (или) временных стимулирующих выплат в любом из месяцев за предшествующий год. |
| 3.5                | Премия за высокие результаты работы, приуроченная ко Дню рождения работника   | 10  | Стаж работы в учреждении не менее 1 месяца, наличие произведенных работнику постоянных и (или) временных стимулирующих выплат в любом из месяцев за предшествующий год. |

|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
| 3.6  | Премия, за повышение эффективности бюджетных расходов через обеспечение прохождения учащимися класса полного курса обучения (только для преподавателей «по специальности», один раз в первом полугодии, по итогам выпуска текущего учебного года) | 100   | 100%-ный выпуск учащихся «по специальности» поступивших к преподавателю в соответствующем году и прошедших полный курс обучения   |
| 3.7  | Премия, за 100% сохранение контингента учащихся класса в течение полугодия (только для преподавателей «по специальности», в каждом полугодии)   | 50  | Отсутствие отчислений учащихся класса «по специальности» включая перевод к другому преподавателю в течение 6-ти месяцев:<br>- с 1 декабря предшествующего года по 31 мая текущего года;<br>- с 1 июня по 30 ноября текущего года  |
| 3.8  | За достигнутые в течение полугодия качественные и количественные показатели в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению (в каждом полугодии всем работникам соответствующим условиям установления выплаты)                              | Средний балл выплат временного характера за 6 месяцев | Стаж работы в учреждении не менее 6 месяцев, наличие произведенных работнику временных стимулирующих выплат в любом из месяцев в предшествующем полугодии.<br>Средний балл рассчитывается путем деления на суммы всех баллов выплат временного характера установленных работнику в течение 6 месяцев на количество полных фактически отработанных в данном периоде месяцев<br>Полученное число округляется до целого по общепринятым правилам. В случае отсутствия у работника выплат временного характера в каком либо из месяцев сумма баллов все равно делится на количество полных фактически отработанных в данном периоде месяцев.<br>Суммы баллов подсчитываются за периоды:<br>- с 1 декабря предшествующего года по 31 мая текущего года;<br>- с 1 июня по 30 ноября текущего года.<br>Премия устанавливается только при достаточном количестве средств фонда для осуществления выплаты премий всем работникам в полном объеме |
| 3.9  | За поощрение работника мэром муниципального района МО «Нижнеудинский район»:<br>- Почётная грамота<br>- Благодарственное письмо   | 30<br>15  | Грамота, благодарность  |
| 3.10 | За поощрение работника Управлением по культуре:<br>- Почётная грамота<br>- Благодарственное письмо  | 15<br>8   | Грамота, благодарность  |

|                            |  |        |  |
|----------------------------|--|--------|--|
| 3.11                       | За поощрение работника администрацией учреждения:<br>- Почётная грамота<br>- Благодарственное письмо                         | 8<br>4 | Грамота, благодарность   |
| <b>Материальная помощь</b> |  |        |  |
| 4.1                        | Рождение ребёнка (кроме совместителей)   | 100    | Заявление от работника, копия свидетельства о рождении.                    |
| 4.2                        | На оплату дорогостоящего лечения (кроме совместителей)   | 300    | Заявление от работника и документы, подтверждающие расходы на лечение      |
| 4.3                        | На организацию похорон близких родственников (родители, родные братья и сестры, члены семьи) работника (кроме совместителей) | 150    | Заявление от работника, копия свидетельства о смерти близкого родственника |
| 4.4                        | На организацию похорон работника учреждения (кроме совместителей)  | 400    | Заявление от родственников работника, копия свидетельства о смерти         |
| 4.5                        | Непредвиденные обстоятельства (стихийные бедствия, ограбления)   | 100    | Заявление от работника, подтверждающие документы (при наличии)             |
| 5                          | Прочие премии и материальная помощь  |        | На усмотрение комиссии по согласованию с ГРБС                              |

Директор Атагайской ДШИ

*А.П. Агапова* А.П. Агапова

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета  
учреждений культуры Низнеудинского района

*Н.В. Шумилова* Н.В. Шумилова



Handwritten text, possibly a signature or name, written vertically on the left side of the page.





Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Атагайская детская школа искусств»

Приказ

От 27 марта 2019 г.

№ 20 § 2 с/д

На основании Указа Губернатора Иркутской области «О дифференциации заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений в Иркутской области» от 08.11.2018 года № 231-уг, постановления администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 01.02.2019 года № 31, приказа Министерства труда и занятости Иркутской области «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области» от 30.11.2018 года № 66-мпр, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, культуры и спорта, утвержденного приказом Управления по культуре, спорту и молодежной политике от 29 августа 2018 года № 63, Протокола общего собрания трудового коллектива от 27 марта 2019 года, в целях обеспечения дифференциации заработной платы работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

Таблицу Перечень и размеры стимулирующих выплат постоянного характера Приложения 1 к Положению о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств», дополнить строками следующего содержания

| Код  | Наименование выплаты  | Кол-во баллов    | Подтверждающий документ                    |
|------|---|------------------|--|
| 1.14 | Выплаты за сложность выполняемой работы с учетом минимального размера оплаты труда  | В соответствии с | действующим штатным расписанием учреждения |
| 1.15 | Выплаты за интенсивность в целях дифференциации заработной платы с учетом уровня квалификации «педагогических» работников | В соответствии с | действующим штатным расписанием учреждения |

Директор Атагайской ДШИ



А.П.Агалова

**ПРОТОКОЛ**  
**общего собрания трудового коллектива**  
**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**  
**«Атагайская детская школа искусств»**

От 30.10.2019 г.

№ 05

Присутствовало: 16 человек

Отсутствовало: 0 человек

Председатель: А.А. Савостьянова

Секретарь: С.В. Новопашина

**Повестка дня:**

О рассмотрении Коллективного договора Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств», действующего с 01.11.2019 г. по 31.10.2022 года.

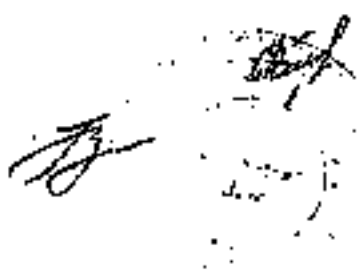
**Решение:**

Принять Коллективный договор Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» действующего с 01.11.2019 г. по 31.10.2022 года.

Решение принято единогласно

Председатель:

Секретарь:



А.А. Савостьянова

С.В. Новопашина