СОГЛАСОВАНО:

Глава
Костомукшского городского округа

А.В. Бендикова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 13 от 29 мая 2019 г.

Директор
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

А.М.Мухамадиева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г.Костомукша
2019 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства, социального обслуживания населения Костомукшского городского округа, утвержденным Решением Совета КГО № - СО/III от 31 мая 2018 года.

2. Система оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г.А.Вавилова» устанавливается настоящим Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г.А.Вавилова», соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законами Российской Федерации, Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципального образования «Костомукшский городской округ».

3. Введение в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» (далее - учреждение) системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:
   - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
   - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
   - обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
   - профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
   - перечня видов компенсационных выплат, утверждаемых администрацией Костомукшского городского округа;
   - перечня видов стимулирующих выплат, утверждаемых администрацией Костомукшского городского округа;
   - настоящего Положения;
   - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5. Заработная плата работника включает в себя:
   - оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад);
   - компенсационные выплаты;
   - стимулирующие выплаты.

6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

8. Заработная плата работника (без учета премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой работнику до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения им работы той же квалификации.

9. Размеры должностных окладов, устанавливаются исходя из установленных Советом Костомукшского городского округа минимальных рекомендуемых размеров окладов на основе отнесения занимаемых должностей, профессий к соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно - ПКГ, квалификационные уровни), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

10. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

11. Оклад работника устанавливается за норму часов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарный месяц, год, установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год согласно бюджетной сметы.

13. Оклад работника, занимающего должность преподавателя, работника, осуществляющего педагогическую деятельность (далее – педагогический работник), устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (18 часов по должности «Преподаватель», 24 часа по должности «Концертмейстер»), предусмотренную законодательством Российской Федерации и выполнение воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, исходя из установленной Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

14. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения определяется с учетом расписания учебных занятий, индивидуального плана выполнения преподавательской работы, учебно-методической, воспитательно-педагогической, организационно-педагогической деятельности. Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2. Условия оплаты труда руководителя учреждения

15. Заработная плата руководителя учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

16. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются для руководителя в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Карелия или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Костомукшского городского округа.

17. Компенсационные и стимулирующие выплаты для руководителя учреждения устанавливаются администрацией Костомукшского городского округа.

18. С целью дополнительного усиления материальной заинтересованности руководителя в повышении оперативного и качественного решения задач, возникающих в процессе деятельности, могут быть предусмотрены персональные повышающие надбавки к

22

должностным окладам руководителей. Персональные повышающие надбавки в отношении руководителя учреждения устанавливаются главой Костомукшского городского округа за счет и в пределах фонда оплаты труда учреждения. Максимальный размер персональной повышающей надбавки не может превышать 50% от размера должностного оклада руководителя. К повышающим надбавкам к окладу применяется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

19. Персональная повышающая надбавка устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к договору, отражается в штатном расписании учреждения. Применение персональной повышающей надбавки не формирует новый должностной оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего характера. Уменьшение персональной повышающей надбавки или ее отмена оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, заключенным с руководителем.

20. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения, установленных администрацией Костомукшского городского округа.

21. Руководителю может быть выплачена материальная помощь в размере не более 2 должностных окладов в год с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

22. Выплата материальной помощи руководителю устанавливаются распоряжением администрации Костомукшского городского округа.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. С учетом условий труда и норм действующего законодательства осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:
   – выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
   – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, применяются к окладу работника по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия.

24. Выплаты компенсационного характера работнику, занятому на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда.

25. Указанная выплата начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

26. Оплата труда работникам за работу в ночное время производится работникам учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплаты за работу в ночное время составляет 35% от оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

27. Размер оплаты труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
   - За работу в районах крайнего Севера и приравненных к ним районам (районный коэффициент) - 40%;
   - За стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районам (северный коэффициент) – 80 %.

   Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в следующих размерах: 10% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев работы, а по достижении 60-ти процентной надбавки – 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения 80% заработка.

29. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, вступающей в трудовые отношения путем заключения трудового договора с учреждением, устанавливается дополнительная компенсационная выплата к месячной заработной плате, предусматривающая доплату до полного размера процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

30. Дополнительная компенсационная выплата устанавливается в виде процентной надбавки и рассчитывается как разница между полным размером процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (80 %) и размером процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленной Правительством Российской Федерации для данной категории лиц.

31. Размер процентной надбавки к месячной заработной плате подлежит периодическому уменьшению в зависимости от стажа работы с учетом увеличения размера процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленной Правительством Российской Федерации для данной категории лиц.

32. Дополнительная компенсационная выплата к месячной заработной плате молодым специалистам, прожившим не менее одного года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается с первого дня работы в учреждении.

33. В случае, если начисленная месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее - доплата).

34. Доплата устанавливается к начисленной месячной заработной плате работника без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение

23

профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

35. Размер доплаты устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

36. Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

37. Работникам учреждения могут предоставляться выплаты стимулирующего характера. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование конкретного работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера применяются к окладу соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ). Стимулирующие выплаты могут определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

38. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- выплаты за квалификацию;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплата к окладу за ученую степень, почетное звание, государственную награду;
- выплаты за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ;
- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

39. С целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работникам устанавливается стимулирующая выплата в размере:
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 %;
- при наличии первой квалификационной категории - 20 %.

40. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается в размере:
от 5 до 10 лет – 5 %;
от 10 до 15 лет – 10 %;
свыше 15 лет – 15 %.

41. За наличие ученых степеней, почетных званий, государственных наград работникам учреждения устанавливается стимулирующая выплата к окладу в размере 10%. Стимулирующая выплата к окладу за ученую степень, почетное звание, государственную награду устанавливается только по основной работе. При наличии у работника нескольких почётных званий стимулирующая выплата применяется по одному из оснований.

42. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты труда, качество выполняемых работ, за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ, периодичность выплат устанавливаются работнику с учетом критериев и показателей, установленных Положением о критериях и показателях эффективности деятельности работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова».

43. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера указываются в трудовых договорах работников.

44. К установленным окладам работников в зависимости от должности, профессии, уровня должностной (профессиональной) компетентности, необходимой для выполнения работы, сложности и объема выполняемой работы и других оснований работникам в пределах утвержденных учреждению денежных средств на оплату труда за счет всех источников могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам соответствующего квалификационного уровня ПКГ.

45. Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. К повышающим коэффициентам к окладу применяется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

46. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника, установленного по квалификационному уровню соответствующей ПКГ на повышающий коэффициент.

47. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

48. Порядок и условия применения повышающих коэффициентов, включая размер и сроки, определяются соглашением, локальным нормативным актом учреждения.

49. Премирование работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» (наименование премии, критерии, условия выплат) осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова», утверждаемым приказом по учреждению.

50. Решение о введении конкретных видов премий принимается руководителем учреждения.

51. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы (в том числе премии) может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

52. В случае привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится оплата работы:
   - в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
   - размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

53. 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 размере одинарной части должностного оклада за день или час работы, а день отдыха оплате не подлежит.

54. Если работник использует выходной день в текущем месяце, то за ним сохраняется заработная плата в полном объёме и производится оплата в одинарном размере части должностного оклада за день или час работы в выходной или нерабочий праздничный день.

55. Если работник использует выходной день в последующие месяцы, то за ним сохраняется заработная плата в полном объёме в том месяце, в котором предоставляется неоплачиваемый

24

выходной день, а в месяце работы производится оплата в одинарном размере части должностного оклада за день или час работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6. Почасовая оплата труда

56. По педагогическим должностям в учреждении может устанавливаться почасовая оплата труда.

57. Расчет ставки за час работы определяется путем деления оклада соответствующего квалификационного уровня ПКГ, к которой относится должность, на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от устанавливаемой работнику продолжительности рабочей недели.

58. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

59. Размер почасовой оплаты труда устанавливается в учреждении самостоятельно в соответствии с окладом педагогического работника.

60. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если он осуществлялась свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

61. Работники учреждения вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.
Продолжительность работы по совместительству работников учреждения в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору в порядке, установленном действующим законодательством.

62. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени работника учреждения.

63. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

7. Штатное расписание

64. Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем по согласованию с учредителем и включает в себя все должности работников учреждения.

65. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

66. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципальных услуг, функций, и объемов работ, установленных учредителем.

67. Должности работников должны соответствовать уставным целям учреждения и единым тарифно-квалификационным справочникам работ и профессий рабочих, должностей руководителей, специалистов и служащих.

8. Размеры окладов работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г.А.Вавилова»

68. Размеры окладов работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г.А.Вавилова» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп и должностей работников образования».

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	6428
	3 квалификационный уровень	Методист	6828
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	6958
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

69. Размер окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих в МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г.А.Вавилова» устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**		
	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	3770
	2 квалификационный уровень	-	-
2	**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**		

25

	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4758
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
3	**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**		
	1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	5908
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
4	**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**	отсутствует	-
	3 квалификационный уровень	-	-

70. Размеры окладов для расчета окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в МКУ ДО КГО «ДМШ м. Г.А.Вавилова» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**		
	1 квалификационный уровень		
	1 квалификационный разряд ЕТКС	Гардеробщик	3573
		Вахтер	
		Сторож	
	2 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
2	**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	5 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	6 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	7 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный уровень		
	8 квалификационный разряд ЕТКС	-	-

Администрация Костомукшского городского округа

Лист Согласования

к документу:

Предмет согласования: *Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г.А. Вавилова»*

Замечания к документу

1. Зам. главы администрации по соц. вопросам

3. Руководитель ФУ КГО

Н.В. Стрекеновская

4. Юридический отдел

Согласование локального акта ограничивающего их трудовые (ст. 8 Трудового кодекса РФ). 24.05.2021 г.

Утверждаю:

Директора МКУ ДО КГО
«ДМШ им. Г. А. Вавилова»

_____ И.С.Полуянцевич

«08» октября 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Согласовано
общим собранием
трудового коллектива

Протокол № _4_ от «08» октября 2019 г.

г. Костомукша
2019г.

bx. 10.10.19г

27

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа III созыва №368-СО/III от 13 июня 2019года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа» внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. Г.А.Вавилова».

1. Раздел 1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа, утвержденным Решением Совета КГО № 368-СО/III от 13 июня 2019года.

2. Раздел 5 пункт 52-, 54 и 55 изложить в следующей редакции:

52. В случае привлечения работника к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, производится оплата работы:

- в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

54. Если работник использует выходной день в текущем месяце, то за ним сохраняется заработная плата в полном объеме и производится оплата в одинарном размере части должностного оклада за день или час работы в выходной или нерабочий праздничный день с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

55. Если работник использует выходной день в последующие месяцы, то за ним сохраняется заработная плата в полном объеме в том месяце, в котором предоставляется неоплачиваемый выходной день, а в месяце работы производится оплата в одинарном размере части должностного оклада за день или час работы в выходной или нерабочий праздничный день с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа III созыва №396-СО/III от 26 сентября 2019года «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13 июня 2019 года № 368-СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»:

внести изменения Приложения №1,2 и 3 настоящего Положения.

Приложения изложить в следующей редакции:

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа III созыва №368-СО/III от 13 июня 2019года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа» внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. Г.А.Вавилова».

1. Раздел 1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа, утвержденным Решением Совета КГО № 368-СО/III от 13 июня 2019года.

2. Раздел 5 пункт 52-, 54 и 55 изложить в следующей редакции:

52. В случае привлечения работника к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, производится оплата работы:

- в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

54. Если работник использует выходной день в текущем месяце, то за ним сохраняется заработная плата в полном объеме и производится оплата в одинарном размере части должностного оклада за день или час работы в выходной или нерабочий праздничный день с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

55. Если работник использует выходной день в последующие месяцы, то за ним сохраняется заработная плата в полном объеме в том месяце, в котором предоставляется неоплачиваемый выходной день, а в месяце работы производится оплата в одинарном размере части должностного оклада за день или час работы в выходной или нерабочий праздничный день с учетом ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа III созыва №396-СО/III от 29 августа 2019года «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13 июня 2019 года № 368-СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»:

внести изменения Приложения №1,2 и 3 настоящего Положения.

Приложения изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	6705
	3 квалификационный уровень	Методист	7122
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	7258
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	ПКГ Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
2	ПКГ Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	6162
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
3	ПКГ Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4963
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
4	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	3933
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня**		
	1 квалификационный уровень		
	1 квалификационный разряд ЕТКС	Дворник	------
		Гардеробщик	3727
		Уборщица	
		Сторож	3727
		Вахтер	3727
	2 квалификационный разряд ЕТКС	Рабочий по обслуживанию здания	---------
	3 квалификационный разряд ЕТКС		
	2 квалификационный уровень	-	-
2	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня**		
	1 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	5 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	6 квалификационный разряд ЕТКС	Ремонтировщик-настройщик	---------
	7 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный уровень		
	8 квалификационный разряд ЕТКС	-	-

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» с 01 октября 2019 года

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01 октября 2019 года, в Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа		А. В. Бендикова	
2	Заместитель Главы администрации по социальным вопросам КГО	21.10.19.	О. А. Кережина	Без замечаний
3	Начальник финансового управления администрации КГО	15.10.19г.	Ж. В. Стременовская	Без замечаний
4	начальник юридического отдела администрации КГО	21.10.19.	О. В. Петухова	—

Утверждаю:

И.о. директора МКУ ДО КГО
«ДМШ им. Г. А. Вавилова»

_____ И.С.Полуянцевич

«15» апреля 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Согласовано
общим собранием
трудового коллектива

Протокол № 5 от «15» апреля 2020 г.

г. Костомукша
2020г.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26, Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа III созыва №460-СО/III от 26 марта 2020года «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13.06.2019 № 368-СО «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа», в целях обеспечения муниципальной поддержки молодежи, вступающей в трудовые отношения внести следующие изменения в Положение об оплате труда МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова»

1. Раздел 3 пункт 23 первый абзац пункта изложить в следующей редакции:
«С учетом условий труда и норм действующего законодательства работнику осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:»

2. Пункт 28 раздела 3 Положения «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» изложить в новой редакции:
«28. Работникам в возрасте до 30 лет выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 80 процентов с первого дня работы в районах Крайнего Севера».

3. Пункты 29, 30, 31 раздела 3 Положения «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» считать утратившими силу.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» с 01 апреля 2020 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01 апреля 2020 года.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа		А. В. Бендикова	
2	Заместитель Главы администрации по социальным вопросам КГО	20.04.20г.	О. А. Кережина	
3	Начальник финансового управления администрации КГО	15.04.2020г	Ж. В. Стременовская	
4	И.о. начальника юридического отдела администрации КГО	ЮО администр. данное докум. не согласовано (не предусмотрено положением об отделе и дол-ми инструкциями)	О. В. Петухова	

Утверждаю:

И.о. директора МКУ ДО КГО
«ДМШ им. Г. А. Вавилова»

_____ И.С.Полуянцевич

«08» мая 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Согласовано
общим собранием
трудового коллектива

Протокол № 6 от «08» мая 2020года

г. Костомукша
2020г.

В соответствии с

- решением Совета Костомукшского городского округа от 31 мая 2018 г. № 234 – СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства, социального обслуживания населения Костомукшского городского округа».

Раздел 1.Общие положения дополнить пунктом 15

15. При наличии экономии фонда оплаты труда по муниципальному учреждению, а также из средств, полученных от предпринимательской деятельности, работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Материальная помощь предоставляется по личному заявлению.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» с 08 мая 2020 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 08 мая 2020 года.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа		А. В. Бендикова	
2	Заместитель Главы администрации по социальным вопросам КГО	22.05.20г.	О. А. Кережина	
3	Начальник финансового управления администрации КГО	21.05.2020.	Ж. В. Стременовская	

Утверждаю:

И.о. директора МКУ ДО КГО
«ДМШ им. Г. А. Вавилова»

_____ И.С.Полуянцевич

«30» октября 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Согласовано
общим собранием
трудового коллектива

Протокол № 7 от «30» октября 2020года

г. Костомукша
2020г.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа III созыва № 505 – СО/III от 29 октября 2020г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»

1. **Пункт 28 раздела 3** Положения «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» изложить в новой редакции:
   «28. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается работникам в размере 80 процентов с первого дня работы в муниципальных учреждениях образования, культуры и искусств Костомукшского городского округа».
2. **Раздел 8** «Размеры окладов для расчета окладов работников образовательных учреждений Костомукшского городского округа» Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа «Приложение№ 1,2 и 3» изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	6907
	3 квалификационный уровень	Методист	7336
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	7476
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	ПКГ Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
2	ПКГ Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	6347
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
3	ПКГ Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5112
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
	1 квалификационный уровень	-	
4	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	4051
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня**		
	1 квалификационный уровень		
	1 квалификационный разряд ЕТКС	Дворник	------
		Гардеробщик	3839
		Уборщица	
		Сторож	3839
		Вахтер	3839
	2 квалификационный разряд ЕТКС	Рабочий по обслуживанию здания	---------
	3 квалификационный разряд ЕТКС		
	2 квалификационный уровень	-	-
2	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня**		
	1 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	5 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	6 квалификационный разряд ЕТКС	Ремонтировщик-настройщик	---------
	7 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный уровень		
	8 квалификационный разряд ЕТКС	-	-

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» с 01 октября 2020 года

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01 октября 2020 года, в Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	И.о.Главы Костомукшского городского округа		С.Н. Новгородов	
2	Заместитель Главы администрации по социальным вопросам КГО		О. А. Кережина	
3	Начальник финансового управления администрации КГО		Ж. В. Стременовская	

Принято с учетом мнения первичной Профсоюзной организации: Председатель первичной профсоюзной организации МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова» Канцыпко И.Е.Канцыпко	Утверждаю: И.о. директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» И.С.Полуянцевич «01» 07 2022 г. Приказ № 64 от 01.07.2022

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша
2022г.

В соответствии со статьями 316 и 317 ТК РФ п. 7 читать в следующей редакции:

7. «Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом)».

Пункт 59 в разделе 6. Почасовая оплата труда дополнить словами:

В случае, если оклад работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) ниже минимального размера оплаты труда, при расчете почасовой оплаты устанавливается доплата к окладу до минимального размера оплаты труда, после чего производится расчет.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» с 01 марта 2022 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01 марта 2022 года.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа		С.Н. Новгородов	
2	Исполняющая обязанности заместителя Главы администрации по социальным вопросам КГО		Н.Л. Король	
3	Начальник финансового управления администрации КГО		Ж. В. Стременовская	

Принято с учетом мнения первичной Профсоюзной организации: Председатель первичной профсоюзной организации МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г.А.Вавилова» Канцыпко И.Е. Канцыпко	Утверждаю: И. о. директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» И.С. Полуянцевич «28» 10 2022 г. Приказ № 84/1 от 28.10.2022

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша
2022г.

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа от 27 октября 2022года №505-108-СО IIV «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13 июня 2019года №368-СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»

1. **Раздел 8** «Размеры окладов для расчета окладов работников образовательных учреждений Костомукшского городского округа» Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа «Приложение №1,2 и 3» изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	7184.00
	3 квалификационный уровень	Методист	7630.00
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	7776.00
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

Согласовано: Представитель трудового коллектива МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» Канцыпко И. Е. Канцыпко Принято общим собранием трудового коллектива Протокол от №	Утверждаю: И. о. директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» _____ И.С. Полуянцевич «27» 10 2023 г. Приказ № 52 от 27.10.2023

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша
2023г.

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа от 26 октября 2023года №207-СО/IV «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13 июня 2019года №368-СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»

1. **Раздел 8** «Размеры окладов для расчета окладов работников образовательных учреждений Костомукшского городского округа» Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа «Приложение №1,2 и 3» **с 01.10.2023 года** изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	7903.00
	3 квалификационный уровень	Методист	8393.00
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	8554.00
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	ПКГ Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
2	ПКГ Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	отсутствует	отсутствует
	1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	7262.00
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
3	ПКГ Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5849.00
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
	1 квалификационный уровень	-	
4	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	4636.00
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня**		
	1 квалификационный уровень		
	1 квалификационный разряд ЕТКС	Дворник	----------
		Гардеробщик	4393.00
		Уборщица	---------
		Сторож	4393.00
		Вахтер	4393.00
	2 квалификационный разряд ЕТКС	Рабочий по обслуживанию здания	---------
	3 квалификационный разряд ЕТКС		
	2 квалификационный уровень	-	-
2	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня**		
	1 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	5 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	6 квалификационный разряд ЕТКС	Ремонтировщик-настройщик	---------
	7 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный уровень		
	8 квалификационный разряд ЕТКС	-	-

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» с 01 октября 2023 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01 октября 2023 года.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа		С.Н. Новгородов	
2	Заместитель Главы администрации по социальным вопросам КГО	Король 10.11.2023	Н.Л. Король	без замечаний
3	Начальник финансово-экономического управления администрации КГО		Ж. В. Стременовская	согласовано с учетом поправок должности и секретаря

Республика Карелия
Администрация Костомукшского городского округа

ул. Строителей, 5, г. Костомукша, 186931
тел. +7 911 664 20 21
факс 5-10-10
adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru
www.kostomuksha-city.ru

От 10.11.2023 г. № 5258/КОСТОМ-и
на № 5900/КОСТОМ-и от 08.11.2023

Главе Костомукшского
Городского округа

С.Н. Новгородову

Прошу согласовать изменения к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г.А. Вавилова»

Главный специалист по культуре администрации КГО И.В. Ванюкова

Визы:

Заместитель главы администрации Костомукшского городского округа по экономике и финансам – начальник финансово-экономического управления – Ж.В. Стременовская

Заместитель главы администрации Костомукшского городского округа по социальным вопросам – Н.Л. Король

Согласовано:

Глава
Костомукшского городского округа С.Н. Новгородов

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Республики Карелия

Сведения о сертификате ЭП

[redacted]

Исп. Ванюкова И.В.
Тел. +7 (911) 660-87-59

Согласовано: Представитель трудового коллектива МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» Канцыпко И. Е. Канцыпко Принято общим собранием трудового коллектива Протокол от 17.01.24 № 7	Утверждаю: И. о. директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» И. С. Полуянцевич «17» 01 2024 г. Приказ № 02 от 17.01.2024

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша
2024г.

В соответствии с требованием ТК РФ, штатным расписанием МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова», Представлением №5 от 02-05/6-156 от 25.12.2023г. контрольно-счетного органа МО КГО

1. **Дополнить п.38 раздела 4** «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» следующими словами:

   - выплаты за оказание платных образовательных услуг (выплаты производятся из средств от приносящей доход деятельности);

Данное изменение вступает в силу с 01.01.2024 года.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» от 17 января 2024 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» от 17 .01.2024г.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа		С.Н. Новгородов	
2	Заместитель Главы администрации по социальным вопросам КГО		Н.Л. Король	
3	Начальник финансово-экономического управления администрации КГО		Ж. В. Стременовская	

Согласовано: Представитель трудового коллектива МКУ ДО КГО«ДМШ им.Г.А.Вавилова» Канцыпко И. Е. Канцыпко Принято общим собранием трудового коллектива Протокол от№ б/н от 18.11.2024г.	Утверждаю: И.о. директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» И.С.Полуянцевич «21» ноября 2024 г. Приказ № 60 от 21.11.2024г.

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша
2024г.

4В

В соответствии с постановлением администрации Костомукшского городского округа от 31.10.2024 года № 598 «О внесении изменений в постановление администрации КГО от 19.08.2019 года №877 «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Пункт 19 раздела 2 «Условия оплаты труда руководителя учреждения» изложить в новой редакции:

19. «Стимулирующие выплаты руководителю не могут превышать тринадцати окладов в год».

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа от 31 октября 2024года №296-СО/IV «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13 июня 2019года №368-СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»

1. Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктом 16:

16. Единовременная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования в соответствие с законодательством.

Единовременная выплата в размере 100 тысяч рублей осуществляется ежегодно после каждого года работы в течение трех лет (в том числе районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву), в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования и продолжающих работу в муниципальной образовательной организации.

2. Раздел 8. «Размеры окладов для расчета окладов работников образовательных учреждений Костомукшского городского округа» Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа «Приложение №1,2 и 3» **с 01.11.2024 года** изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	8307.00
	3 квалификационный уровень	Методист	8822.00
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	8991.00
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	ПКГ Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
2	ПКГ Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	-	-
	1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	7663.00
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
3	ПКГ Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6148.00
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
	1 квалификационный уровень	-	
4	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Секретарь	4873.00
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня**		
	1 квалификационный уровень		
	1 квалификационный разряд ЕТКС		4618.00
		Гардеробщик	
		Сторож	4618.00
		Вахтер	4618.00
	2 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
2	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня**		
	1 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	5 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	6 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	7 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный уровень		
	8 квалификационный разряд ЕТКС	-	-

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» от 11 ноября 2024 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01ноября2024 года.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа	12.11.2024	С.Н. Новгородов	
2	Заместительглавы администрации по социальным вопросам КГО	12.11.2024	Н.Л. Король	
3	Заместитель главы администрациипо экономике и финансам – начальник финансово-экономического управления	12.11.2024г.	Ж. В. Стременовская	

Принято: Общим собранием трудового коллектива Протокол № __ от 26 03 2024г. Представитель трудового коллектива Канцыпко И. Е. Канцыпко	Утверждаю И. о. Директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» _____ И. С. Полуянцевич «26» 03 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» (далее по тексту Школа) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются локальным организационно-распорядительным документом Школы.

1.2. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами: порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе (ст.189 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников Школы.

1.4. С Правилами работник знакомится под подпись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.5. Правила утверждаются руководителем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.6. Любые изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила утверждаются руководителем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.7. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись.

2. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Школе. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать действующие в Школе Правила (ст.56 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Поступающий на работу также

может предоставить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;.

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию по профессиональному стандарту по данному виду профессиональной деятельности;
- документ о наличии аттестационной категории;
- документы о повышении квалификации за последние пять лет (при наличии);
- сведения о наличии правительственных и отраслевых наград, почетных званий, награждений и поощрений (при наличии);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку Формы Т182-н (для расчета больничного листа) с прежнего места работы;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе (п.1.5 Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»);
- решение врачебной комиссии по проведению обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности;
- согласие на обработку персональных данных.

2.3. При возникновении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:

- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.
- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.
- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.
- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой работы в соответствии с трудовым договором требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.
- если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено, лицо, поступающее на работу и работодатель приступают к процедуре заключения трудового договора.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, в соответствии со ст. 57 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, который объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней с момента подписания трудового договора.

2.6. При поступлении на работу или при переводе работника на другую должность, администрация Школы обязана:

2.6.1. Ознакомить Работника с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности с проведением необходимых инструктажей и оформлением в журнале установленного образца, санитарно-гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами школы.

2.7. На всех работников, работающих в Школе, оформляются сведения о трудовой деятельности (запись в трудовые книжки, электронные трудовые книжки). На основании приказа вносятся все записи о трудовой деятельности (увольнение, перемещение, назначение, присвоение, награждение и прочее).

2.8. На работников Школы ведется личное дело, состоящее из личных сведений работника (сведения о документах, удостоверяющих личность), заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, копии профессиональной переподготовки, справки об отсутствии судимости. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.
Личное дело хранится в Школе в течение 75 лет, в том числе и после увольнения работника.

2.9. По письменному заявлению работника, работодатель обязан в течение трех рабочих дней, с даты подачи заявления безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.10. Перевод на другую работу.

2.10.1. Перевод на другую постоянную работу в той же Школе по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же Школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст.72 ТК РФ.).

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

2.10.3. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

2.11. Отстранение от работы

2.11.1. Работодатель не допускает к работе Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение (инструктаж) и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

• по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
• в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
2.11.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе;

2.12. Расторжение трудового договора.
2.12.1. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
2.12.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения трудовой функции (зачисления в учебное заведение, выход на пенсию), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.
2.12.3. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. День увольнения является последним рабочим днем.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Руководитель школы имеет право: (ст.22 ТК РФ.)

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка школы.
3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
3.1.5. Управлять образовательным учреждением и работниками и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Школы.
3.1.6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
3.1.7. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять работу, направленную на ее укрепление.
3.1.8. Требовать соблюдение положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Школы, приказов (распоряжений) руководителя Школы.
3.1.9. Принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты Школы.
3.1.10. Утверждать расписание учебных занятий и график работ.
3.1.11. Контролировать совместно с работниками администрации Школы учебную, воспитательную, методическую, хозяйственную работу преподавателей и работников Школы.

3.2. Руководитель школы обязан:

3.2.1. Соблюдать законы РФ и трудовое законодательство, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
3.2.3. Заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного

органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.
3.2.4. Разрабатывать планы социального развития Школы и обеспечивать их выполнение.
3.2.5. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы.
3.2.6. Принимать меры по участию работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство.
3.2.7. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в Распоряжении Администрации Костомукшского городского округа № 738 от 20 декабря 2023г.:
В январе
- за период до 10 числа месяца – 10 число текущего месяца;
- за период с 11 числа по 15 число месяца – 25 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 10 число месяца, следующего за отчетным периодом;
В феврале – ноябре
- за первую половину месяца – 25 число текущего месяца; - за вторую половину месяца – 10 число месяца, следующего за отчетным периодом;
В декабре
- за первую половину месяца – 22 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 29 число текущего месяца.
3.2.8. Осуществлять обязательное социальное медицинское и иные виды обязательного страхования работников.
3.2.9. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать творческую инициативу работников.

3.4. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТКРФ):

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией.
4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с требованиями законодательства и планами развития Школы.
4.1.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей.
4.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и конфликтных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
4.1.12. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ.
4.1.13. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.
4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
4.1.15. Длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом Школы.
4.1.16. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом Школы.

4.2. Работник обязан:
4.2.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Законом «Об образовании», Уставом Школы, должностными обязанностями.
4.2.2. Соблюдать настоящие Правила, Устав, положения и иные локальные нормативные акты Школы, приказы и указания руководителя Школы.
4.2.3. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов.
4.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу (не позднее, чем за 5 минут до начала урока), соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать все рабочее время для труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
4.2.5. Выполнять установленные нормы труда.
4.2.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
4.2.7. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
4.2.8. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
4.2.9. Проходить периодические медицинские осмотры.
4.2.10. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.
4.2.11. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателя.
4.2.12. Соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
4.2.13. Отвечать за воспитание и обучение учащихся в соответствии с учебным планом и программами, сохранность контингента учащихся, перевод их в следующий класс.
4.2.14. Участвовать в работе Общего собрания, Педагогических и Методических советов, совещаниях на отделениях и проводимых администрацией Школы.
4.2.15. Осуществлять внеклассную, воспитательную, методическую работу, участвовать в концертно-просветительской деятельности Школы.
4.2.16. Вести установленную учебную документацию по утвержденным формам, нести персональную ответственность за своевременность и точность ее заполнения (учебные журналы, расписания занятий, индивидуальные планы обучающихся, планы методической работы). Сроки сдачи отчетности определяет руководитель Школы, контроль за исполнением приказа осуществляется Методистом.
4.2.17. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. Содержать имущество в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
4.2.18. Работник обязан своевременно ставить в известность администрацию о неявке на работу и

по окончанию временной нетрудоспособности или по другим причинам сообщать о выходе на работу.

4.2.19. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

4.2.20. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

4.2.21. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями обучающихся), вести работу по контролю за оплатой обучения учащихся в Школе на платной основе.

4.2.22. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психологического насилия.

4.2.23. Преподаватели Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен.

4.2.24. Задержка обучающихся педагогическими работниками Школы после завершения уроков разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- зачеты, дополнительные занятия;

4.3. Работникам школы запрещены следующие действия:

- курение на территории и в здании школы (ст.12 ФЗ №15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, посредством потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции»);
- телефонные звонки во время уроков по личным вопросам;
- хранение классного журнала дома;
- перенос, отмена занятий без согласования с администрацией;
- удаление обучающихся с уроков и оставление их без присмотра, что может привести к травматизму обучающихся, порче имущества Школы;
- вход в классные кабинеты во время урока (исключение – администрация);
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- замечания преподавателям по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся;
- изменение продолжительности уроков и перерывов между ними;
- вынос имущества, предметов или материалов, принадлежащих Школе, без получения на то соответствующего разрешения руководителя;
- размещение объявлений вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения администрации;

5.Трудовой распорядок, дисциплина труда.

5.1. Все работники обязаны подчиняться руководству Школы.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им руководство, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в Школе изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в школу посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос материалов, инструментов и потребительских товаров без разрешения руководства Школы;
- использование школьных телефонов для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения администрации Школы;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом администрации школы;

5.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем Школы, в случаях:
- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданное серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам;
О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок одного рабочего дня;

5.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:
- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

5.4. Поощрение работников.
Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:
- объявления благодарности;
- награждения грамотой;
- выдаче премии;
- представления к званию;
- представления к награждению государственными наградами;
- снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-ти месячного срока, с даты его объявления;
Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (награды, звания).

5.5. Дисциплинарное взыскание.
5.5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;
5.5.2. К дисциплинарным взысканиям также относится увольнение работника за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение по месту работы хищения.
5.5.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом Школы.
При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
5.5.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
5.5.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
5.5.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

5.5.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
5.5.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
5.5.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
5.5.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется с ответствующий акт.
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
5.5.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
5.5.12. Руководитель по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Для администрации Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин и 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для директора, заведующего хозяйством и методиста устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник-четверг	Пятница	Суббота-воскресенье	Праздничные дни
Начало работы	8.30	8.30	выходной	Выходной, дежурство по графику
Перерыв	12.30-13.30	12.30-13.30		
Окончание работы	17.00	15.30		

Работающим с ПЭВМ устанавливаются технологические перерывы с 10.00 до 10.15 и с 15.30 до 15.45.
Директору устанавливается ненормированный режим рабочего времени (по распоряжению работодателя, при необходимости, директор эпизодически может привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени без дополнительной оплаты).

6.3. Работникам из числа обслуживающего персонала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Вахтеру и гардеробщице устанавливается шестидневная рабочая

неделя с одним выходным днем, инженер-энергетику устанавливается пятидневная рабочая с двумя выходными днями, сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц до 30 июня 2024года. С 01 июля 2024 года учетный период составит 6 месяцев, а с 01 января 2025 года 12 месяцев. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

В каникулярное время обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала (кроме сторожей):

Должность	Рабочие дни: понедельник-суббота, выходной - воскресенье		
	Начало работы	Время для питания	Окончание работы
Вахтер	08.00	Прием пищи осуществляется на рабочем месте	14.00
Гардеробщица	14.00		20.00
Инженер-энергетик	08.30	Не предусмотрен	09.18

Сторожа должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Оплата работы сторожей в праздничные дни производится в двойном размере часовой или дневной ставки, сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день для отдыха. Сторож должен передать Школу сменяющему работнику в 8.00 и принять от него Школу в 20.00. В случае неявки сменяющего работника сообщить заведующему хозяйством, который должен принять меры к замене его другим работником.

6.4. Для педагогических работников (преподаватель, концертмейстер) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Педагогические работники определяют время отдыха и перерывы для приема пищи в соответствии с индивидуальным расписанием. Прием пищи осуществляется в чайной комнате. Администрация Школы вправе корректировать расписание работы педагогических работников с целью более эффективного проведения учебного процесса.

Норма часов педагогической работы в неделю по должности преподаватель составляет 18 часов, по должности концертмейстер – 24 часа. Время начала и окончания работы определяется индивидуальным расписанием, утвержденным директором Школы. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (преподавателей и других работников) к дежурству и некоторым видам работ в праздничные и выходные дни допускается с согласия работников в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы

педагогических работников установлена в астрономических часах. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством образования и спорта Российской Федерации.

Для преподавателей норма часов преподавательской работы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перемены (перерывы) между ними.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Школы к педагогической и организационной работе в пределах нормы времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Учреждения.

К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива;
- методическая деятельность и работа по подготовке и обеспечения учебного процесса;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- концертно-просветительская деятельность;
- другие виды организационной и внеклассной работы;

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается руководителем на основании муниципального задания (муниципальной программы), исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе. Эта работа завершается до окончания учебного года и работник уходит в отпуск. Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в отпуск с их предварительной нагрузкой на новый учебных год в письменном виде.

В зависимости от количества часов, предусмотренным учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может меняться в течение учебного года. Изменение педагогической нагрузки производится в период времени фактического выбытия учащегося из класса индивидуальных занятий и сокращения учащихся на групповых занятиях ниже предела учебного плана школы. Объем учебной нагрузки педагогического работника больше или меньше ставки заработной платы устанавливается с письменного согласия работника. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с установленной в начале учебного года или оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя Школы возможно только:

- по взаимному согласию;
- по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца);

- возвращения на работу преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях изменения учебной нагрузке по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки.

Изменение объема учебной нагрузки должно найти отражение в трудовом договоре.

6.5. Время отдыха

6.5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней; педагогическим работникам 56 календарных дней. К основному отпуску всем работникам предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 24 календарных дня за работу в районе Крайнего Севера.

6.5.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до начала текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. В отдельных случаях Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128ТК РФ).

6.6. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

6.7. Администрация Школы ведет учет рабочего времен, фактически обработанного каждым работником. В случае болезни работника, работник по возможности незамедлительно информирует администрацию о случае нетрудоспособности.

Принято: Общим собранием трудового коллектива Протокол № 2 от 30 мая 2024г. Представитель трудового коллектива Председатель: И. Е. Канцыпко	Утверждаю И. о. Директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» Приказ № 32 от «30» мая 2024 г. И. С. Полуянцевич

Изменения к «Правилам внутреннего распорядка МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша 2024г.

1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:
   - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
   - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
   - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
   - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
   - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
   - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям установленного законодательством образца;
   - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ установленного законодательством образца;

2. Пункт 2.6. после слов «администрация школы обязана» дополнить словами «до подписания договора».
3. В пунктах 2.10.1 и 2.10.3 исключить слово «существенных».
4. В пункте 6.2. четвертое предложение читать в следующей редакции: «Директору устанавливается ненормированный режим рабочего дня по графику. Составленному исходя их 36-часовой рабочей недели».
5. В пункте 6.3. слова «Сторож должен передать Школу сменяющему работнику в 08.00 и принять от него школу в 20.00. В случае неявки сменяющего работника сообщить заведующему хозяйством, который должен принять меры к замене его другим работником» считать утратившими силу.

Согласовано: Представитель трудового коллектива МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» Канцыпко И. Е. Канцыпко Принято общим собранием трудового коллектива Протокол от 18.11.2024 № б/н	Утверждаю: И. о. директора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» И.С. Полуянцевич «21» ноября 2024 г. Приказ № 60 от 21.11.2024

ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

г. Костомукша
2024г.

58

В соответствии с постановлением администрации Костомукшского городского округа от 31.10.2024 года № 598 «О внесении изменений в постановление администрации КГО от 19.08.2019 года №877 «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Пункт 19 раздела 2 «Условия оплаты труда руководителя учреждения» изложить в новой редакции:

19. «Стимулирующие выплаты руководителю не могут превышать тринадцати окладов в год».

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании Решения Совета Костомукшского городского округа от 31 октября 2024года №296-СО/IV «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 13 июня 2019года №368-СО/III «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа»

1. Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктом 16:

16. Единовременная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования в соответствие с законодательством.

Единовременная выплата в размере 100 тысяч рублей осуществляется ежегодно после каждого года работы в течение трех лет (в том числе районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву), в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования и продолжающих работу в муниципальной образовательной организации.

2. Раздел 8. «Размеры окладов для расчета окладов работников образовательных учреждений Костомукшского городского округа» Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры и искусства Костомукшского городского округа «Приложение №1,2 и 3» **с 01.11.2024 года** изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональные квалификационные группы /квалификационный уровень/	Должность	Размер оклада (руб.)
1	Должности руководителей структурных подразделений	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
2	Должности педагогических работников		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	8307.00
	3 квалификационный уровень	Методист	8822.00
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	8991.00
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	отсутствует	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
4	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	ПКГ Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	-	-
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
2	ПКГ Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	-	-
	1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	7663.00
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
3	ПКГ Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	1 квалификационный уровень	-	-
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6148.00
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-
	1 квалификационный уровень	-	
4	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Секретарь	4873.00
	2 квалификационный уровень	-	-
	3 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный уровень	-	-
	5 квалификационный уровень	-	-

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова»

Квалификационные уровни работников
МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень/	должность	Размер оклада (руб.)
1	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня**		
	1 квалификационный уровень		
	1 квалификационный разряд ЕТКС		
		Гардеробщик	4618.00
		Сторож	4618.00
		Вахтер	4618.00
	2 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
2	**ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня**		
	1 квалификационный уровень	-	-
	4 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	5 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	2 квалификационный уровень	-	-
	6 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	7 квалификационный разряд ЕТКС	-	-
	3 квалификационный уровень		
	8 квалификационный разряд ЕТКС	-	-

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа – изменение к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова» от___ноября 2024 года.

Тема: согласование внесений изменений в положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» с 01ноября2024 года.

«Согласовано»

№	Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи	Примечание (при наличии)
1	Глава Костомукшского городского округа	12.11.2024	С.Н. Новгородов	
2	Заместительглавы администрации по социальным вопросам КГО	12.11.2024г	Н.Л. Король	
3	Заместитель главы администрациипо экономике и финансам – начальник финансово-экономического управления	12.11.24г	Ж. В. Стременовская	—

МО Костомукшский городской округ
Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«ДМШ им.Г.А.Вавилова»
(МКУ ДО КГО «ДМШ
им.Г.А.Вавилова»)

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора МКУ ДО КГО
"ДМШ им. Г. А. Вавилова"

Подпись _____ И. С. Полуянцевич

Дата 19 декабря 2024г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025-2027 год
работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им,Г.А.Вавилова»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
_____ И. Е. Канцыпко
(личная подпись)
«19» декабря 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный №01/2025 от «09» 01 20 25 год.

Руководитель организации по труду _____/_____
Начальник отдела ТО и ГЗУТ О.А. Сергеева

г. Костомукша
2024 г.

1.Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее -Учреждения) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: - работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Канцыпко Ирины Евгеньевны; - работодатель в лице исполняющего обязанности директора Полуянцевич Ирины Сергеевны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнения первичной профсоюзной организации (в лице выборного органа – Профкома):

1) Правила внутреннего трудового распорядка.

2) Положение об оплате труда работников учреждения.

3) Соглашение по охране труда.

1.13. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Профкома) при принятии локальных нормативных актов определяется ст. 372ТК РФ:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.
- выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- при не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;

участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.15. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

1.16. Для урегулирования разногласий между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства РФ, Коллективного договора, трудового договора (индивидуальный трудовой спор), в соответствии со ст. 381-384 ТК РФ, создается комиссия по трудовым спорам учреждения.

II. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Предварительный объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается работодателем за 2 недели до окончания учебного процесса на основании муниципальной программы, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Фактическая учебная нагрузка на новый учебный год утверждается после проведения вступительных экзаменов и зачисления обучающихся, но не позднее 15 сентября. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем, согласовывается с Учредителем. Приёмные экзамены проводятся в апреле-мае текущего учебного года. Дополнительный набор осуществляется до 01 сентября нового учебного года по предпрофессиональным программам, по общеразвивающим программам набор возможен в течение года при наличии вакантных мест.

2.5. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогического работника больше или меньше ставки заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими специалистами.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.10. Работодатель формирует сведения о трудовой деятельности ежемесячно в электронном виде. При этом, если работник написал заявление о продолжении ведения его Трудовой книжки в бумажном виде до 31 декабря 2020года, работодатель продолжает ее ведение в бумажном виде, а также формирует сведение в электронной книжке. Если работник впервые принимается на работу после 31 декабря 2021года, сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде. Трудовые книжки на бумажном носителе на данных работников не заводятся.

При необходимости, по заявлению работника, сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателем в виде бумажной выписки.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им.Г.А.Вавилова» от 29 мая 2019 года и последующими изменениями, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законами Российской федерации,

Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципального образования «Костомукшский городской округ» с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденных администрацией Костомукшского городского округа;

- перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемых администрацией Костомукшского городского округа;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия.

3.2. Положение о системе оплаты труда Учреждения утверждается руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, вводится в действие приказом по учреждению и распространяется на всех работников учреждения.

3.3. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Заработная плата работникам за первую половину отработанного месяца выплачивается не позднее 25 числа этого месяца. Заработная плата за вторую часть месяца выплачивается не позднее 10 числа следующего за отработанным месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.5. Всем работникам 10 числа ежемесячно выдаются расчетные листки. Расчетный листок по заявлению работника направляется в электронном виде на указанный в заявлении адрес электронной почты или предоставляется на бумажном носителе в к.№5 в часы работы.

3.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3.7. Индексация заработной платы производится согласно ст. 134 ТК РФ.

3.8. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем.

3.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.10. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.11. Почасовая оплата труда педагогических работников, согласно Положения об плате труда в МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

3.12. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если она осуществлялась свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

3.13. При оплате за педагогическую работу (иную работу) отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3.14. Гарантии и компенсации

3.14.1. Работникам оплачивается один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта работнику и членам его семьи (несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством) на основании решения суда или акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), а также дети, достигшие возраста 18 лет, но обучающиеся в общеобразовательной школе, до окончания ими такого обучения) а также стоимость провоза багажа весом до 30 кг. Оплату производить в соответствии с Правилами компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования Костомукшский городской округ, и членам их семей. Решение Совета КГО от 29.09.2019г. №373-СО/III г.

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

3.14.3. В случае направления работника в командировку по основной должности, исполнение обязанностей по другому трудовому договору на условиях внутреннего совместительства (если такой договор имеется) становится невозможным. В данном случае работник подает заявление о предоставлении неоплачиваемого отпуска, а работодатель его ему предоставляет. Работник может быть направлен в командировку по двум должностям (основной договор и внутреннее совместительство) в том случае, если выполняет в командировке обе функции, согласно трудовых договоров.

3.14.4. В случае направления работника в командировку по трудовому договору на условиях внутреннего совместительства, работник подает заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (или неоплачиваемого отпуска), а работодатель его ему предоставляет. Внутреннему совместителю, командировочные расходы на проезд, проживание и т. п. оплачиваются в обычном порядке (суточные выплачиваются в одинарном размере). При расчете среднего заработка совместителя учитываются выплаты по должности, указанной в приказе о командировке.

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

3.14.6. При наличии средств работникам могут быть выплачены премиальные по итогам работы за квартал, полугодие, год в соответствии с Положением об оплате труда МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова».

3.14.7. При наличии экономии фонда оплаты труда по муниципальному учреждению, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности, работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах

7

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Материальная помощь предоставляется по личному заявлению.

IV. Режим труда и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ).

4.2. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.333 ТК.РФ.

4.3. Изменение режима рабочего дня и отдыха производится в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не предусмотрена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников: инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.7. Выполнение дистанционной работы, установленной распоряжением работодателя регулируется 49.1.ТК РФ

4.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней ежегодный основной;

- 56 календарных дней ежегодный основной удлиненный – для педагогических работников, директора;

- 24 календарных дня ежегодный дополнительный – для лиц, работающих в районах Крайнего Севера.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.10. Работникам предоставляются в дополнение к ст.128 ТКРФ и п.4.13 коллективного договора дополнительные выходные оплачиваемые дни:

- при бракосочетании – 3 дня;

- при бракосочетании детей работников – 3дня;

- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, дедушка, брат, сестра) – не более 5 дней;

- 1 сентября всем женщинам, имеющим детей первоклассников, если совпадает с рабочим днем – 1 день;

- студентам, обучающимся по специальности, для проезда к месту учебы и обратно – 2 дня в сессию;

- за отсутствие больничных листов в течение предыдущего учебного года (период учебного года с 01 сентября по 31 августа) – 3 дня во время каникул;

- за наличие звания «Заслуженный работник культуры РК» - 3 дня во время каникул;

- при необходимости работнику получить консультацию в медицинском учреждении, находящемся за пределами городской черты – 3 дня в учебном году (1 раз);

- при отъезде на лечение – 3 дня в учебном году (1 раз);

- для прохождения периодического медицинского осмотра – 1 день;

Для работников, работающих по сменному графику предоставление 1 дня понимается как предоставление одной смены.

4.11. Дополнительные выходные дни не суммируются из года в год.

4.12. Дополнительные выходные дни не предоставляются: работникам в период очередного отпуска, не оплачиваемого отпуска, отпуска по уходу за ребенком до 3 лет, в календарные выходные дни.

4.13. Учебные занятия, отмененные в связи с оплачиваемым выходным днем, педагогическому работнику необходимо возместить в полном объеме в течение двух месяцев с момента возвращения на работу.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, не в ущерб образовательному процессу, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – продолжительностью 14 календарных дней, ст.262 ТК РФ;

- родственникам по уходу за заболевшими членами семьи продолжительностью 7 календарных дней;

- работникам для проводов детей в армию 3 дня;

- для поездки родителей на присягу – до 7 дней;

- для сопровождения детей к месту отдыха – до 7 дней.

4.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

V. Охрана труда

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с федеральным законом № 426 – ФЗ от 28.12.2013 г.

5.3. Проводить со всеми поступающими на работу в учреждение обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда.

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

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

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

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

5.8. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

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

5.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

5.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.12. Организовать проведение обязательных медицинских осмотров работников.

5.13. Обеспечить работников учреждения средствами индивидуальной защиты, в связи с требованиями и в целях профилактики распространения коронавирусной инфекции.

5.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

5.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

5.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Работники обязуются:

5.18. Ежегодно проходить медицинские осмотры, иметь медицинские книжки, проходить обучение санитарным нормам (1раз в 2 года) и правилам с последующей аттестацией, соблюдать требования, правила, инструкции по охране труда, пожарной безопасности.

5.19. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.20. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.21. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

5.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.23. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

5.24. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VI. Высвобождение и содействие занятости Работников

Стороны договорились, что:

6.1. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

6.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов, работники за 5 лет до пенсии; Женам и мужьям военнослужащих, участвующих в специальной военной операции, у которых есть дети, не достигшие совершеннолетия.

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

6.5. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. Работник должен в течение 14 рабочих дней со дня увольнения обратиться в органы службы занятости для регистрации в целях поиска подходящей работы.

6.7. Работодатель обязан информировать службы занятости о наличие вакансии ежемесячно, посредством размещения информации на портале «Работа в России».

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель, на основании решения Педагогического совета, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников МКУ ДО КГО «Детская музыкальная школа им.Г.А.Вавилова».

7.4. Работники обязуются проходить аттестацию, не реже чем один раз в пять лет или в соответствии с требованиями к занимаемой должности.

7.5. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором. Работодатель обязуется предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка по всем должностям, в т. ч. по внутреннему совместительству, председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях по заявлению работника с предоставлением документов для основания.

8.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим

Коллективным договором. Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав аттестационной комиссии, комиссии по трудовым спорам, комиссии по проведению специальной оценки рабочих мест, охране труда, комиссии по оценке эффективности.

8.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
- квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплат заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, в соответствии с ТК РФ.

8.10. Работодатель вправе совместно с Профкомом участвовать в финансировании культурно-массовых и спортивных мероприятий, при условии письменного обращения Профкома и при наличии финансирования.

IX. Обязательства профкома

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 370 ТК РФ.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370, 372 ТК РФ).

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек сотрудников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется».

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде (ст. 384 ТК РФ).

9.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации работников, по специальной оценке условий труда, по трудовым спорам, по оценке эффективности.

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

9.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях трудного материального положения, особых семейных обстоятельств.

X. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

10.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

XI. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

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

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.8. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвующих в коллективных переговорах.

11.9. При приеме на работу, до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

11.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

11.11. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к Договору:

Соглашение по охране труда (Приложение 1)

Положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» от 29 мая 2019 года (с изменениями).

Правила внутреннего трудового распорядка от МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова» от 26.03.2024г. (с изменениями).

Приложение №1 к Коллективному договору
МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова»
на 2025-2027г.

Принято с учетом мнения представителя трудового коллектива
МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова»
Канцыпко **И.Е.Канцыпко**

УТВЕРЖДЕНО:
И.о.диретора МКУ ДО КГО «ДМШ им. Г. А. Вавилова»
_____
И. С. Полуянцевич
Приказ № ___ от 19. 02. 24 г.

Соглашение по охране труда

п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Основание	Финансирование	Ответственный
1	Проведение обучения и инструктажей по охране труда, электро и пожаробезопасности	в соответствии с Постановленем Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464	Ст. 212 Трудового кодекса РФ	Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы
2	Обновление комплекта аптечки первой помощи	по мере использования и по истечению сроков годности	СП 2.4.3648-20	Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы
3	Техническое обслуживание средств раннего оповещения о пожаре и «тревожной кнопки»	ежемесячно	Правила пожарной безопасности	Бюджет	Заведующий хозяйством школы
4	Техническое обслуживание первичных средств пожаротушения: огнетушители, внутренний пожарный водопровод	постоянно раз в год раз в 6 месяцев	Правила пожарной безопасности	Бюджет	Заведующий хозяйством школы
5	Обеспечение обогревателями	зимнее время	СП 2.4.3648-20	Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы
6	Утепление окон к зиме	октябрь		Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы совместно с коллективом работников
7	Организация и проведение медицинских осмотров, прививок для работников	в течение года	СанПиН 2.4.4.3172-14	Бюджет	Директор
8	Контроль за состоянием системы отопления и водоснабжения	постоянно	ФЗ № 190 от 27 июля 2010 г. Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок	Бюджет	Заведующий хозяйством школы
9	Организация проведения контрольных испытаний составных элементов электроустановок и средств защиты	по графику	Правила технической эксплуатации электроустановок	Бюджет	Инженер-энергетик

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 701031612826891639560652498134944806191634741005

Владелец Евстифеева Елена Владимировна

Действителен С 14.09.2024 по 14.09.2025