

От работодателя:		От работников:
Директор МБУ ДО «Теньгушевская ДШИ»		Ответственной по охране труда и технике безопасности в МБУ ДО «Теньгушевская ДШИ»
_____ Л.Н.Буданова		_____
« »_ 20 г.		« »_ 20 г.
_____ М.П.		

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительное образования
«Теньгушевская детская школа искусств» Теньгушевского муниципального
района Республики Мордовия

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2016-2019 годы

С.Теньгушево - 2016 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	4
3. Оплата труда работников	6
4. Рабочее время и время отдыха	8
5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.	10
6. Охрана труда и здоровья	10
7. Социальные льготы и гарантии	12
8. Пенсионное обеспечение	13
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	13
10. Приложение № 1	14
11.	
12.	
13.	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Теньгушевская детская школа искусств» Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия (далее ДШИ)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – Совета образовательного учреждения;

работодатель в лице его представителя – директора Будановой Лидии Николаевны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6. Работодатель:

– признавать Совет образовательного учреждения единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

– соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

– знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников ДШИ, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.7. Совет образовательного учреждения обязуется:

– содействовать эффективной работе МБУ ДО «Теньгушевская ДШИ»;

– воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДШИ.

1.9. Работники имеют право уполномочить Совет образовательного учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) ДШИ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации ДШИ коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Советом образовательного учреждения, который ежегодно (раз в полугодие) отчитывается о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора ДШИ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор Школы обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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

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

2.2. Директор ДШИ обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками Школы заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе директора ДШИ, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе директора ДШИ допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор ДШИ обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Совет образовательного учреждения осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе положения об оплате труда, включающей в себя ставки (оклады) по оплате труда работников образовательных учреждений, и порядок формирования ставок (окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Заработная плата выплачивается работникам 30 числа каждого месяца аванс и 15 числа следующего месяца заработная плата в денежной форме.

3.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Теньгушевская детская школа искусств» Теньгушевского муниципального района, разработанного в соответствии с Постановлением Главы администрации Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия от 21 октября 2008 г. № 193 « Об установлении размеров базовых окладов работников муниципальных учреждений Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия», постановлением Главы администрации Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия от 22 октября 2008 г. № 198 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников образования Теньгушевского муниципального района», постановлением Главы администрации Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия от 22 октября 2008 г. « 197 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих» с учетом следующих условий:

- 1) показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- 3) объемов учебной (педагогической) работы;
- 4) размеров повышения ставок (окладов) в процентах;
- 5) порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 6) выплаты установленной приказом директора заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- 7) особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 8) дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- 9) дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка тетрадей и другое);
- 10) единовременных отраслевых выплат педагогическим работникам;

- 11) стимулирующих надбавок за стаж работы на педагогических должностях;
- 12) стимулирующих надбавок за высокое педагогическое мастерство (при наличии оснований для указанной выплаты);
- 13) выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

3.1.4. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.2. Директор Школы обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам МБУ ДО «Теньгушевская ДШИ».

3.2.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Совета образовательного учреждения.

3.2.5. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

3.2.6. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, – в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

3.2.7. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92г. № 611).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

3.2.8. Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22.00 час- 6.00 час.).

3.2.9. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.3.10. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки

сменяющего работника.

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Совместным решением работодателя и Совета образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

3.7. Совет образовательного учреждения:

3.7.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.7.3. Представляет и защищает трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 2*), учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

4.1.4. Для женщин из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 36 часов в неделю.

4.1.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

4.1.6. Преподавателям Школы может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии учебной нагрузки не более 24 часов в неделю.

4.1.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В это время педагоги привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.8. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае

необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета образовательного учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

4.1.9. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения Совета образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.10. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, для преподавателей – 56 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.1.11. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.1.12 Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.1.13 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

4.1.14. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ).

4.2. Директор Школы обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии со ст. 119 ТК РФ

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (ст.ст. 128, 263 ТК РФ):

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в

году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году.

4.2.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, которые определяются Положением, утвержденным приказом МО РТ № 855 от 24.10.2002г.

4.2.4. Совет образовательного учреждения осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулированием рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативно-правовыми документами.

V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

5.1. Директор Школы обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Преимущество при сохранении места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

5.1.3. Подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.1.4. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

5.1.5. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.6. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

5.1.7. Гарантирует работникам дополнительного образования детей при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.2. Совет образовательного учреждения осуществляет:

5.2.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в

вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.2.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Директор Школы обязуется:

6.1. Обеспечить право работников образовательных учреждений на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Провести в образовательном учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета образовательного учреждения и комиссии по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДШИ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало учебного года.

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

6.5. На время приостановки работ в ДШИ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен директором учреждения на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, директор ДШИ обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

6.7. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ),

обеспечить их соблюдение работниками образовательного учреждения.

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

6.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.11. Совет образовательного учреждения обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников ДШИ;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- избрать доверенное лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.12.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.12.2. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников образовательного учреждения.

6.12.3. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.12.4. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.12.5. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

7.1.1. Предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию – два рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) – два рабочих дня;

7.1.2. Выплату работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере, установленном региональным законодательством.

7.1.3. Оплату проезда работнику в случае смерти близких родственников, как исключительный случай, при наличии бюджетных средств.

7.1.4. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.1.5. В связи с увольнением по выходу на пенсию на основании согласованного решения руководителя и Совета образовательного учреждения директор имеет право поощрить работника денежной премией.

7.2. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением

социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

7.3. Стороны договорились о том, что Совет образовательного учреждения:

7.3.1. Оказывает содействие членам трудового коллектива в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.3.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

7.3.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам трудового коллектива, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

8.2. По своей инициативе, а также по просьбе членов трудового коллектива осуществляет представительство и защиту права на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9. Стороны договорились, что:

9.1. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на производственном собрании работников один раз в год.

9.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Положение
о порядке установления доплат и надбавок работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Теньгушевская детская школа искусств» Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия.

I. Общие положения

Настоящее положение распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 2 сентября 2013 года.

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности в качестве образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении и развития материально-технической базы, в обеспечении условий предоставления образовательных услуг и конечных результатах труда работников МБУ ДО «Теньгушевская детская школа искусств» (далее ДШИ), закрепление высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение определяет условия, порядок, виды и максимальные размеры выплат, осуществляемых за счет средств дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда в ДШИ, в части назначения работникам учреждения выплат, включающих в себя:

1.2.1. доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Положения;

1.2.2. стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов, в соответствии с [разделом 4](#) настоящего Положения;

1.2.3. стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями, в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения;

1.2.4. стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с [разделом 6](#) настоящего Положения;

1.2.5. премирование за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий;

1.2.6. оказание материальной помощи.

1.2.7. иные выплаты стимулирующего и социального характера в соответствии с [разделом 7](#) настоящего Положения.

1.3. Выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на эти цели дополнительным фондом фонда оплаты труда образовательного учреждения.

При наличии экономии фонда оплаты труда руководитель учреждения, использует средства экономии фонда оплаты труда для осуществления выплат стимулирующего и социального характера.

1.4. Выплаты производятся с учетом процентной надбавки к заработной плате за стаж работы .

1.5. Выплаты исчисляются исходя из ставки заработной платы работника, с учетом отработанного времени в соответствии с трудовым законодательством (без учета других надбавок и доплат). Совокупный размер стимулирующих выплат, установленных работнику образовательного учреждения, максимальным размером не ограничивается.

1.6. Выплаты исчисляются исходя из увеличенных (повышенных) тарифных ставок, окладов, должностных окладов, при наличии правовых норм, устанавливающих увеличение (повышение) тарифных ставок, окладов, должностных окладов работникам образовательных учреждений.

1.7. Выплаты начисляются работнику образовательного учреждения пропорционально отработанному времени.

1.8. При совмещении и совместительстве штатных должностей, ведении часов учебной деятельности, выплаты назначаются с учетом объема работы, выполняемой по совмещению (совместительству) и количества часов по тарификации.

1.9. Выплаты устанавливаются в процентном выражении от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, или в фиксированных суммах.

1.10. Настоящее Положение не регламентирует порядок и условия установления выплат компенсирующего характера, доплат за выполнение временно отсутствующего работника, доплат за совмещение профессий, выслугу лет, выплат социальной помощи.

1.11. Положение принимается на собрании трудового коллектива образовательного учреждения.

1.12. Срок действия данного Положения не ограничен.

1.13. Изменения и дополнения к данному Положению регулируются изменениями в законодательстве РФ.

II. Порядок назначения стимулирующих выплат.

2.1. Размер выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа определяется работнику ДШИ с учетом **пункта 1.3** настоящего Положения представительным органом работников ДШИ, осуществляющим функции по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий) по представлению администрации образовательного учреждения, заведующих структурными подразделениями за исключением следующих случаев:

- установление единовременных отраслевых выплат педагогическим работникам и стимулирующих надбавок за стаж работы на педагогических должностях, регулируемые **Положением** об оплате труда работников образовательных учреждений.

- установление стимулирующей надбавки за высокое педагогическое мастерство, регулируемое **Порядком** назначения и выплаты стимулирующей надбавки за высокое педагогическое мастерство педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, образовательных учреждений культуры и искусства.

2.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий проводит заседания в открытой форме с правом присутствия и участия любого члена коллектива образовательного учреждения, но без права решающего голоса.

Решение об определении размеров выплат принимается простым большинством голосов членов Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий.

Решение Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий оформляется протоколом заседания и подписывается всеми членами Совета образовательного учреждения, присутствующими на заседании.

2.3. Назначение выплат устанавливается приказом директора образовательного учреждения в соответствии с протоколом представительного органа образовательного учреждения.

2.4. Установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения выполняется органом, осуществляющим управление в сфере образования, за счет и в пределах фонда оплаты труда ДШИ, в соответствии с правовым актом органа, осуществляющего управление в сфере образования, устанавливающего показатели, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат с учетом Примерного положения об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда образовательных учреждений.

При поступлении выраженного и обоснованного мнения органа государственного-общественного управления работников образовательного учреждения (или родительской общественности поселения) данное мнение учитывается при назначении стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения в обязательном порядке.

2.5. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2.6. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

2.7. Размер надбавки и доплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины, неудовлетворительную исполнительскую дисциплину, отсутствие финансовых средств и оформляется приказом директора ДШИ.

3. Условия назначения доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

3. 1. Стимулирующие доплаты работникам ДШИ устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей и включают в себя:

- 1) доплату за выполнение функций классного руководителя.
- 2) доплату за проверку письменных работ обучающихся;
- 3) доплату за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, музыкальным залом;
- 4) доплату за руководство предметным методическим объединением образовательного учреждения;

4. Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

4.1. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов (далее – премирование) устанавливаются работнику образовательного учреждения по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 1 п. 2 к настоящему **Положению**.

4.2. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и

сложных заданий, достижение высоких результатов осуществляется по отношению к конкретным работникам образовательного учреждения, оказавшим существенный вклад в выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов.

4.3. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов являются нефиксированными стимулирующими выплатами и могут устанавливаться по итогам месяца, квартала, учебного года, 9 месяцев, календарного года или иных периодов.

4.4. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов работника образовательного учреждения устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном **разделом 2** настоящего Положения.

5. Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями

5.1. Стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями (далее – надбавки за сложность и напряженность) устанавливаются работнику образовательного учреждения по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 1 п. 3. к настоящему Положению.

5.2. Выплата надбавки за сложность и напряженность устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном **разделом 2** настоящего Положения.

5.3. Надбавка за сложность и напряженность может устанавливаться на месяц, квартал, тарификационный период, учебный год, в соответствии с решением представительного органа работников образовательного учреждения.

6. Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей

6.1. Стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливаются работнику образовательного учреждения по факту выполнения следующих условий:

1) **для руководящих работников** образовательных учреждений:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно Уставу образовательного учреждения;

- профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности образовательного учреждения; видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения; анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов;

- своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности образовательного учреждения и отраслевой сферы;

- высокий профессиональный уровень, в том числе системность, последовательность и эффективность выполнения мероприятий по деятельности образовательного учреждения, новаторство и конструктивность предлагаемых управленческих решений, активное развитие позитивных процессов в управлении образовательным учреждением;

- наличие в учреждении системы обратной связи с потребителями услуг путем внедрения системы регистрации, рассмотрения и реагирования на жалобы и предложения посетителей, родителей по улучшению работы, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, а также профессиональное разрешение конфликтных ситуаций;

- работа без листков нетрудоспособности;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения.

2) для педагогических работников:

- стабильность и рост качества обучения и воспитания;

- позитивные результаты внеурочной деятельности;

- признание родительской общественностью, органами управления в сфере образования, органом государственно-общественного управления образовательного учреждения результативности учебно-воспитательного процесса;

- работа без листков нетрудоспособности;

- иные достижения, связанные с эффективностью и результативностью образовательного процесса;

3) для вспомогательного и технического персонала:

- отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей со стороны администрации образовательного учреждения;

- проявление разумной инициативы и творческого отношения к делу в процессе исполнения должностных обязанностей;

- обеспечение условий обучения в соответствии с нормативными требованиями;

- работа без листков нетрудоспособности;

- иные достижения, связанные с эффективным обеспечением образовательного процесса.

6.2. Стимулирующая надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей является нефиксированной стимулирующей выплатой и устанавливается в размере от 5 до 30% от тарифной ставки, оклада, должностного оклада работника образовательного учреждения по итогам месяца.

6.3. Стимулирующая надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей может также устанавливаться по итогам квартала, учебного года, календарного года в соответствии с решением представительного органа работников образовательного учреждения без ограничения максимального размера в пределах имеющихся средств дополнительного фонда и экономии ФОТ.

6.4. Выплата стимулирующей надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном **разделом 2** настоящего Положения.

7. Условия премирования и назначения иных выплат стимулирующего и социального характера

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в индивидуальном порядке по заявлению работника допускается:

1) выплата материальной помощи в случае:

- стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации,

- тяжелого заболевания работника,

- смерти работника или смерти близкого родственника (супруга (и), родителей, детей),

- несчастного случая, в связи с трудной жизненной ситуацией, кражи, пожара и в иных аналогичных случаях;

- при заключении брака;

- при рождении ребёнка

2) стимулирующие выплаты в связи с юбилейными датами и иными знаменательными событиями;

3) стимулирующая надбавка за звания и ведомственные награды выплачивается работникам, имеющим Почетную грамоту Министерства культуры РФ, Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, ведомственные звания и награды Министерства культуры РФ и Министерства образования РФ, кроме надбавок, регулируемых **Положением** об оплате труда работников образовательных учреждений, максимальный размер стимулирующей выплаты 20% ;

4) премии по результатам работы за месяц, квартал или иной период (полугодие, девять месяцев, год)

7.2. Материальная помощь устанавливается любому работнику ДШИ по его личному заявлению в пределах выделенных средств.

7.3. Решение о выделении материальной помощи принимается Советом образовательного учреждения.

7.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора ДШИ.

7.5. Премирование работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей производится по результатам работы за месяц, квартал или иной период (полугодие, девять месяцев, год) на основании действующего Положения, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Основаниями для премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад, аттестации.

7.5.1. Основными показателями премирования являются результаты творческой, административной и хозяйственной деятельности, выполнение плановых показателей работы ДШИ. При начислении премии учитывается выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период, по основным направлениям деятельности в соответствии с личным вкладом работника и максимальным размером не ограничивается.

7.5.2. Премия работникам ДШИ начисляется за фактически отработанное время.

7.5.3. Перечень показателей для выплаты единовременных премий:

- за качественную реализацию образовательных программ и проектов;

- за высокое качество организации и проведения мероприятий к знаменательным и памятным датам;

- за качественную организацию и проведение внеплановых мероприятий;

- за организацию и участие в проведении окружных, региональных проектов и праздников;

- за развитие творческих инициатив и внедрение экспериментальных образовательных программ;

- за подготовку призёров, Дипломантов, Лауреатов конкурсов и фестивалей различных уровней, из числа учащихся ДШИ;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками;

- к юбилейным датам.

Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен, в пределах экономии фонда оплаты труда.

7.5.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБУ

ДО«Теньгушевская детская школа искусств» установлены следующие премии:

- добросовестное и качественное выполнение функционально-должностных обязанностей;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- напряжённость и особый режим работы;
- интенсивность и высокие результаты работы.

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

- **премия** за добросовестное и качественное выполнение функционально-должностных обязанностей выплачивается работникам одновременно в размере до пяти окладов (должностных окладов) при: поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, присвоении почетных званий РФ, награждении знаками отличия РФ, орденами и медалями РФ, Почетной грамотой Минкультуры или Минобразования РФ;

- **премия** за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена;

- **премия** за соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются: добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, выполнение установленных норм труда, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты непосредственно связанные с трудовой деятельностью, с которыми работник был ознакомлен под роспись. Бережное отношение к имуществу.

- **премия** за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются: интенсивность и напряженность работы; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. Ее размер может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

7.5.6. При наличии дисциплинарных взысканий премия не выплачивается.

7.6. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

7.6.1. Условия назначения выплат стимулирующего характера с учётом показателей результатов труда:

7.7. Премирование и назначение выплат стимулирующего характера осуществляется на основании решения Комиссией по распределению стимулирующих выплат и премий по представлению ходатайств заведующих структурными подразделениями в соответствии с настоящим Положением и утверждается приказом директора **в пределах фонда оплаты труда.**

7.8. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

7.9. Стимулирующие выплаты производятся с учётом районного коэффициента.

7.10. Иные выплаты стимулирующего и социального характера устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном **разделом 2** настоящего Положения.

7.11. Образовательное учреждение имеет право устанавливать работникам выплаты стимулирующего и социального характера за счет полученных им средств по приносящей доход деятельности в рамках действующих правовых норм.

