



Представитель работодателя – директор  
МБУ ДО Детская школа искусств  
с. Сукпак

Серен-оол Ш.М.  
2019 года



Председатель *Тувинской*  
*территориальной организации*  
*профсоюза работников*  
*культуры*  
Сюрюн Г.А.

2019 года

Представитель работников - председатель  
профсоюзного комитета МБУ ДО Детская  
школа искусств  
с. Сукпак

*Баазан*  
Баазан-оол А.К.  
2019 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак  
на 2019 – 2022 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 2019 года



с. Сукпак

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Общие обязательства сторон.....	4
3. Трудовой договор, обеспечение занятости.....	5
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
5. Оплата труда.....	6
6. Социальные льготы и гарантии.....	7
7. Охрана труда и здоровья.....	8
8. Рабочее время и время отдыха.....	8
9. Обязательства работников.....	9
10. Материальная ответственность.....	11
11. Гарантии деятельности профсоюзного комитета.....	11
12. Заключительные положения.....	12
13. Выполнение коллективного договора.....	12

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО Детская школа искусств с. Сукпак»

Приложение №2 «Положение «Об утверждении системы оплаты труда работников МБУ ДО Детская школа искусств с. Сукпак»

Приложение №3 «Соглашение по охране труда МБУ ДО ДШИ с. Сукпак»

## 1 . Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:  
**работодатель** - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак в лице директора Серен-оол Шенне Михайловны  
**работники**, в лице председателя Комитета профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак (далее по тексту - Профком) Баазан-оол Алены Кан-ооловны.
- 1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых МБУ ДО ДШИ с. Сукпак является основным местом работы.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.6. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются на всех работников учреждения, в том числе и руководителю учреждения с определением условий их предоставления в трудовом договоре руководителя 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 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2022 года.

1.12. Локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с управлением культуры:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2). Положение об оплате труда работников;
- 3). Положение о стимулирующих и компенсационных выплатах.

## **2. Общие обязательства сторон**

2.1. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1.1 Профком, являясь полномочным представителем и защитником прав трудового коллектива, обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового порядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

2.1.2. Работодатель обязуется:

- согласно установленного и узаконенного порядка, высчитывать профсоюзные взносы из заработной платы работающих и переводить на расчетный счет профкома, что предусмотрено статьей 377 ТК РФ, Письмо ЦБ РФ от 27 мая 1997 г. N 456 «О порядке перечисления на счета профсоюзов денежных средств (взносов) из заработной платы работников»;
- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;
- добиваться стабильного финансового положения организации, роста ее конкурентоспособности;
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда; повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации;

- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ.
- 2.2 Изменения и дополнения могут вноситься в коллективный договор по согласованию сторон по мере необходимости при подведении предварительных итогов его выполнения (поквартально или за полугодие и по итогам за год);
- 2.3. Отчет работодателя и профкома о выполнении коллективного договора проводится на собрании коллектива.

### **3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008г. №424н «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме», другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым, республиканским соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (контракта), как на неопределенный срок, так и на время выполнения определенной работы в определенный срок.

3.3. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе.

3.4. В условиях трудового договора (контракта) может быть включено испытание в целях проверки соответствия работника поручаемой работе со сроком не превышающим трех месяцев.

3.5. Каждому вновь нанятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой дисциплины.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.7. Работодатель 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.

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

3.9. Перевод на другую работу без согласия допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

3.11. Руководитель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представить в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, перечень вакансий, предлагаемых вариантов трудоустройства, за 2 месяца предупредить лиц, попадающих под сокращение.

3.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют такие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, детей-инвалидов;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевания в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семьях которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

3.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.15. При увольнении работника по сокращению штатов выходное пособие выплачивается в размере среднемесячного заработка. Кроме того, сохраняется заработка плата на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

#### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.2.2. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников муниципальных учреждений.

#### **5. Оплата труда**

Стороны договорились:

5.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст. 135 ТК РФ.

5.2. Минимальный размер оплаты труда в организации не может быть ниже установленного Федеральным законом Минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

5.3. Оплата труда работников производится на основе «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва», утвержденной постановлением №681 от 18.08.2015г., Положения «Об утверждении системы оплаты труда работников МБУ ДО ДШИ с. Сукпак Кызылского кожууна» от 01.09.2015г.

5.4. Работникам, проходящим обучение, переквалифициацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения выплачивается средняя заработка плата.

5.5. При совмещении профессий, выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата каждому работнику, которая определяется соглашением сторон трудового договора и не может быть менее 10% и более 100% тарифной ставки.

5.6. Преподавателям за работу в праздничные дни и в связи с увеличением объема работы, связанной с подготовкой массовых кожуунных мероприятий предоставлять дополнительные дни к отпуску.

5.7. Работникам техперсонала МБУ ДО ДШИ с. Сукпак выделять материальную помощь один раз в год в размере должностного оклада.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании» и «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственных учреждениях дополнительного образования детей Республики Тыва» от 29.12.2010г. №707.

5.9. Руководитель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

5.10. Срок выплаты заработной платы:

Первая часть выплаты (аванс) - 15 число текущего месяца

Вторая часть выплаты (окончательный расчет) - 30 число текущего месяца.

## 6. Социальные льготы и гарантии

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном Законодательством РФ в фонд соцстраха, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Работодатель и профком обеспечивают детей работников подарками на Новый год.

6.3. Профком выделяет материальную помощь остронуждающимся работникам, при представлении подтверждающих документов, в размере 1000 (одной тысячи) рублей.

6.4. Премирование работников профкомом в размере 1000 (одной тысячи) рублей в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70), годовщинами 20, 25 лет продолжительной работы в организации.

6.5. Премирование работников работодателем в размере одного оклада в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70), годовщинами 20, 25 лет продолжительной работы в организации.

6.1. Работодатель совместно с профкомом обязуется оплачивать расходы для проведения культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий среди работников коллектива.

6.2. Профкомом предоставляется материальная помощь при похоронах родных и близких (мать, отец, дочь, сын, сестра, брат) в размере 1000 (одной тысячи) рублей.

6.3. Работодатель совместно с профкомом производит компенсацию денежных средств по прохождению медосмотров один раз в год.

6.4. Работодатель производит компенсацию денежных средств по проезду во время отпуска из внебюджетных средств преподавателям один раз в два года в размере 1000 (одна тысяча) согласно графику.

## **7. Охрана труда и здоровья**

7.1. Работодатель несет ответственность за проведение инструктажа работников по технике безопасности, противопожарной охране, а работники обязаны соблюдать инструкции по технике безопасности и охране труда.

7.2. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптечек первой помощи в подразделениях организации, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

7.3. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого профком вправе привлекать специализированные организации или соответствующих специалистов.

7.4. Работодатель обязан выполнять предложения, замечания по нарушению охраны труда и технике безопасности работников (по актам проверок профкома).

7.5. Профком имеет право приостановить работу и решения работодателя, противоречащие Законодательству об охране труда и технике безопасности.

## **8. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Продолжительность рабочей не может превышать 40 часов (ст. 91 ТК РФ), в соответствии со ст. 320 ТК РФ для женщин, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным и трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

8.2. В МБУ ДО ДШИ с. Сукпак установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

- Начало работы – 8:00 часов;
- Окончание работы – 17:00 часов;
- Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 12:00 до 13:00 часов).
- Выходные дни: суббота и воскресенье.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ТК РФ), согласно утвержденному расписанию занятий. Выходной: суббота, воскресенье.

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.5. Работники могут быть привлечены к работе в нерабочее время.

3.5. Разрешить женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) ежегодные отпуска без сохранения заработной платы на 3-4 дня в период, когда позволяют производственные условия.

3.6. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере сторожам.

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск: преподавателям 72 календарных дня и техперсоналу 44 календарных дня.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.9. Супружам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из них не менее 2-х недель;

3.11. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного и личного характера имеет право на получение отпуска без сохранения зарплаты продолжительностью не более 3-х дней (ст. 128 ТК-РФ) в связи:

- с бракосочетанием работника;
- в связи с переездом на новое место жительство;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения;
- для участия в похоронах родных и близких;
- для ликвидации аварии в доме;
- отцы в период пребывания жены в родильном доме (при наличии малолетних детей);
- родители первоклассников;
- родители выпускников средних школ в период вступительных экзаменов.

3.12. Все работники имеют право на получение отпуска без сохранения зарплаты продолжительностью не более 2-х недель в году.

3.13. Длительный отпуск без сохранения заработной платы (один год) с сохранением места работы на основании ст. 335 ТК РФ.

## **9. Обязательства работников**

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав,

социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанности и ответственостей, которые установлены законодательством РФ и законодательством субъектов РФ.

9.2. В РФ принимается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам РФ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

9.3. Педагогические работники МБУ ДО ДШИ с. Сукпак пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов, и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на участие в научной, в научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- право на защиту профессиональной части и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушение норм профессиональной этики педагогических работников.

9.4. Академические права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах.

9.5. Педагогические работники МБУ ДО ДШИ с. Сукпак имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности с оплатой аккредитационного взноса за курсы повышения квалификации один раз в три года;
- право на предоставление расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в размере, установленном Правительством РФ и местными органами самоуправления (финансовый отдел Кызылского кожууна) и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации;

9.6. Коллектив обязуется:

- Соблюдать Устав школы;

Соблюдать должностные инструкции и закон об РФ «Об образовании»;  
 Выполнять правила внутреннего трудового распорядка;  
 Сотрудничать с семьей учащегося по вопросам обучения и воспитания;  
 Содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги, участвовать в организации платных услуг;  
 Осуществлять общественную культурно-массовую деятельность в учреждении и за его пределами.

## **10. Материальная ответственность**

- 10.1. Работодатель заключает с работниками договор о полной материальной ответственности.
- 10.2. Работники по роду своей деятельности связанные с материальными ценностями и подписавшие договор о материальной ответственности полностью отвечают за сохранность вверенных им материальных ценностей.

## **11. Гарантии деятельности профсоюзного комитета**

- 11.1. Профсоюз имеет право на контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подпунктом «б» пункта 3 и п.2 ст.81 ТК РФ, работников, избранных в состав профкома, допускается с предварительного согласия профкома.
- 11.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.
- 11.4. Работодатель обеспечивает содействие деятельности профкома со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Ведь вновь принимаемый на работу управленческий персонал работодателем будет ознакомлен с деятельностью профсоюзной организации и ориентирован на социальное партнерство с профкомом.
- 11.5. Работодатель ежемесячно высчитывает из зарплаты работников согласно списка членские взносы в размере 1% от начисленной заработной платы на основании личных письменных заявлений членов профсоюза. 70% от этой суммы ежемесячно перечисляется на р/счет профкома и 30% на р/ счет Тувинской территориальной организации профсоюза работников культуры.
- 11.6. Финансирувать первичную профсоюзную организацию в объеме 0,5% от фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу. Данные средства предусматриваются в смете расходов текущий финансовый год по статье «Прочие текущие расходы» (код П1040) в соответствии ст. 377 ТК РФ и приказ Минфина России от 11.12.2002 г. № 127н с последующими изменениями и дополнениями.
- 11.7. Работодатель согласовывает с профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

## **12. Заключительные положения**

2.1. Профком обязуется направить настоящий коллективный договор в Министерство труда и социального развития РТ на регистрацию в 7-дневный срок с дня подписания.

2.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, работодатель и профком отчитываются о его результатах на собрании работников, проводимом ежегодно.

2.3. Лица, представляющие работодателя, и уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению, дополнению коллективного договора (соглашения), нарушающие сроки, или не обеспечивающие работу по выполнению коллективного договора в течение года, как не обеспечивающие работу соответствующей комиссии в определенные сроки, подвергаются штрафу (ст.ст. 54,55 ТК РФ).

## **13. Выполнение коллективного договора**

Стороны договорились что:

13.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

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

13.3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(Минтруд Республики Тыва)**

**ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ  
МИНИСТРА**

ул. Московская, д.2, Кызыл, 667000  
Телефон: (39422) 5-61-95, Факс: (39422) 5-61-95  
эл. почты: [mintrudtuva@tuva.ru](mailto:mintrudtuva@tuva.ru)  
ОКПО 09053558, ОГРН 1131719000995,  
ИНН 1701052697/КПП 170101001

*17.12.2019 № 9495*

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Директору МБУ ДО Детская школа  
искусств с. Сукнак  
Ш.М. Серен-оол**

**Председателю профсоюзного  
комитета МБУ ДО Детская школа  
искусств с. Сукнак  
А.К. Базаан-оол**

**Замечания и предложения**

**Министерства труда и социальной политики Республики Тыва к  
коллективному договору муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукнак  
на 2019-2022 гг.**

**Общие положения**

1. п. 1.11 - указать конкретно дату вступления коллективного договора в силу.
2. П. 5.2 – уточнить. Месячная заработная плата работника, работающего на территории Республики Тыва и отработавшего за этот период норма рабочего времени не может быть ниже минимальной заработной платы, установленного в Республике Тыва.
3. П. 5.8 – уточнить. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва, утвержденное постановлением Правительства Республики Тыва от 16.07.2015 г. № 357.

**Рабочее время**

4. П. 8.11 – в каких днях предоставляются отпуска.
5. П. 8.12 - уточнить. Согласно ст. 263 ТК РФ ежегодные дополнительные отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней устанавливаются лицам, осуществляющим уход за детьми.

6. П. 8.13 – уточнить. Согласно ст. 335 ТК РФ Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

### **Заключительные положения**

7. П. 12.1 - слова «социального развития» заменить словами «социальной политики».
8. П. 13.1 – указать конкретно дату вступления договора в силу и дату до которой он действует.

### **Приложения**

9. Все приложения к коллективному договору следует согласовать с представителем работников.
10. Приложение № 2, абзац 5 – уточнить. В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 16.07.2015 г. № 357, предусмотрено объем учебной нагрузки заведующему составляет не более 12 часов.
11. Приложение № 3 Соглашение по охране труда - слова «аттестация рабочих мест» заменить словами «специальной оценки условий труда» в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и далее по тексту.
12. К коллективному договору не следовало прилагать постановление Правительства Республики Тыва от 16.07.2015 г. № 357.

Сторонам коллективного договора рекомендуем рассмотреть замечания в 10-дневный срок и сообщить о принятии решения.

В случае установления фактов, повлекших ухудшение положения работников в организации и/или нарушений трудового законодательства, работодатель может быть привлечен к административной или иной ответственности.

Первый заместитель министра

А.К.-Х.Увангур



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Детская школа искусств с. Сукпак**

### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядка приема и увольнения работников, основных прав, обязанностей и ответственности сторон коллективного договора, режима работы, времени отдыха, применяемых к работникам меры поощрения и взыскания.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения составлены в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.).
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемом в трудовом договоре».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.02. № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02»
- Федеральным законом РФ от 29.12.12 № 273 - ФЗ «Об образовании»
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 26.06.12 № 504.
- Уставом МБУ ДО Детская школа искусств с. Сукпак, утвержденным председателем администрации Муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва от 01.06.2016 г.

- Коллективным договором трудового коллектива МБУ ДО ДШИ с. Сукпак на 2019-2022 год.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (гл.11 ст.69 ТК РФ, закон «Об образовании»).
- г) справка с ИЦ МВД об отсутствии судимости и не привлечении к уголовной ответственности;
- д) СНИЛС;
- е) военный билет (для военнообязанных);
- ж) документ об образовании (копия).

Прием на работу в учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.2. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо времененным расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устраниению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- заведующего учебной частью;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего учебной частью – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. До подписания трудового договора при приеме на работу, а также при переводе работающего работника на другую работу в школе работодатель обязан знакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- инструкциями по охране труда и правилами по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, а также противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктажи оформляются в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней (гл. 11 ст.68 ТК РФ).

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работников, работающих в учреждении по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности (гл.11 ст.66 ТК РФ). Трудовая книжка директора учреждения хранится в Управлении культуры администрации Кызылского кожууна.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельства государственного пенсионного страхования оформляются работодателем – школой.

На каждого работника школы оформляется личная карточка учета установленной формы (формы Т-2), которая хранится у делопроизводителя в сейфе школы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии:

- приказа о приеме на работу,
- документа об образовании,
- документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника (аттестационный лист),
- а также один экземпляр трудового договора и должностной инструкции работника (оригиналы).

Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания.

Личное дело работника хранится в школе в надежном месте, исключающем доступ посторонних лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

В соответствии с трудовым законодательством администрация Учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей, а также работникам, уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое последствии было признано незаконным. Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация Учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

### Перевод на другую работу.

2.11.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

2.11.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется путем заключения в письменном виде дополнительного соглашения и приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника и личной карточке формы Т-2.

2.11.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных гл.12 ст.72 ТК РФ.

2.11.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных гл.12 ст. 73 ТК РФ, гл.13 ст.81 ТК РФ.

2.11.5 Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде. Постоянный или временный перевод работника на работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

Без согласия работника временный перевод допускается в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в том числе любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия обучающихся школы, а также для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

### Прекращение трудового договора.

2.12.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80). При расторжении трудового договора поуважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.12.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.12.4. В день увольнения работодатель обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

Работник школы имеет право на:

Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда.

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности.

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

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

Объединение, включая право на создание профсоюзов.

Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными

нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть вежливым, внимательным к обучающимся, их родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим, сообщить работодателю.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

## **Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель в лице директора школы имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдение настоящих правил трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы.

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференциированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные

сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников и в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся.

4.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

### **Рабочее время и его исполнение**

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

5.2. Продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов (ст. 91 ТК РФ), в соответствии со ст. 320 ТК РФ для женщин, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным и трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

5.3. В МБУ ДО ДШИ с. Сукпак устанавливается:

Пятидневная рабочая неделя с двумя общими выходными днями в субботу и воскресенье (ст.100 ТК РФ) для следующих должностей:

- директор;
- заведующий учебной частью;
- делопроизводитель;
- комплексный рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений;
- уборщик служебных помещений;
- гардеробщика;
- настройщик.

Для указанных категорий работников режим рабочего времени устанавливается в следующем порядке:

- Начало работы – 8:00 часов;
- Окончание работы – 17:00 часов;

- Продолжительность времени отдыха и питания –1 час (с 12:00 до 13:00 часов).
- Выходные дни: суббота и воскресенье.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год (ст.104 ТК РФ) устанавливается для следующих должностей:

- сторож;
- кочегар.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени –не более 36 часов в неделю (ТК РФ), согласно утвержденному расписанию занятий. Выходной: суббота, воскресенье.

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.6 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и ограничивается верхним пределом – 36 часов, для штатных преподавателей, 18 часов – для внутренних совместителей, 20 часов – для внешних совместителей.

В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора учреждения при приеме на работу.

5.7. Трудовой договор в соответствии с гл.52 ст.333 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

5.7.1. По соглашению между работником и администрацией учреждения;  
 5.7.2. По просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его

- согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
  - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором образовательного учреждения с учетом мнения педагогического совета до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
- 5.10. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом директора учреждения.
- 5.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду что, как правило:
- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
  - объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.12. Учебное время преподавателя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.
- 5.12.1. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
3. Часы, свободные от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.
4. Заработка плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями.

Продолжительность урока:

- при индивидуальных занятиях 40 минут, включая 5-минутный перерыв между уроками;
- при групповых занятиях 40 минут, включая 5-минутный перерыв во время уроков.

5. После начала урока и до его окончания преподаватель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Преподаватель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода преподавателя в летний отпуск по письменному соглашению педагогического работника.

Установленный на начало учебного года объема учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества учащихся, групп, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.74 ТК РФ).

7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

График утверждается работодателем. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха. Графике вывешивается на видном месте не позднее, чем за 3 дня до введения его в действие.

Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст., 113 ТК РФ). Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу,

относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждение, в том числе методические, и дома. По взаимному соглашению работодателя с преподавателем, в период каникулярного времени преподаватель может выполнить другую работу, поручаемую руководством школы.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По взаимному соглашению

работодателя с работником, в период каникулярного времени работник может выполнить другую работу, поручаемую руководством школы.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее. Чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно по графику.

9. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

0. Администрации школы запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей от учебных занятий для участия в смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия, разумных мер безопасности с учетом возраста ребенка и его индивидуальных особенностей;

1. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## 6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по инымуважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

### **7. Поощрение за успехи, качественную и результативную работу.**

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (согласно Положению о материальном поощрении работников школы);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

Результативная работа поощряется выплатами, осуществлямыми в соответствии с Положением о материальном поощрении работников школы.

Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

### **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст.81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать

вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения не является в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка. Но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию. Под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

По инициативе работодателя или по просьбе самого работника, по ходатайству представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.п. 7.1, 7.2, 7.3 и 7.5 настоящих правил, к работнику не применяются.

#### Заключительные положения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения общего собрания школы.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об утверждении системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская школа искусств с. Сукпак

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак (далее по тексту – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак (далее по тексту – МБУ ДО ДШИ с. Сукпак, ДШИ, учреждение).

Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак, и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Тыва от 16 июля 2015 года № 357 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва», Постановлением Администрации Кызылского кожууна Республики Тыва от 18 августа 2015 года № 181.

Система оплаты труда работников МБУ ДО ДШИ с. Сукпак должна обеспечивать дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Заработка плата работников ДШИ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в муниципальных организациях

системы оплаты труда. Система оплаты труда в ДШИ устанавливается на основе настоящего Положения, трудовыми и коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представителя работников ДШИ.

Фонд оплаты труда в ДШИ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Кызылского кожууна, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных организаций, объема субсидии, предоставляемый бюджетным и автономным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Штатное расписание ДШИ утверждается руководителем ДШИ по согласованию с Управлением культуры администрации Кызылского кожууна и включает в себя все должности служащих (рабочих) ДШИ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Должности работников, включаемые в штатное расписание ДШИ, должны определяться в соответствии с Уставом ДШИ и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел квалификационные характеристики должностей работников образования»

Размер заработной платы работников ДШИ определяется с учетом: минимальных размеров тарифных ставок, минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников, устанавливаемых в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам квалификационным уровням, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

повышающего коэффициента к ставкам заработной платы в зависимости от квалификационной категории;

наличия званий и государственных наград, отнесения к категории молодых специалистов;

специфики работы в образовательных организациях;

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

объемов учебной (педагогической) работы;

особенностей исчисления по часовые оплаты труда педагогических работников;

дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;

выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество работы;

других условий оплаты труда, установленных в Республике Тыва.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию применяется к минимальным размерам ставок. Размеры ставок заработной платы, образованные с учетом указанных повышающих коэффициентов, применяются для расчета заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы.

Определение размера выплат стимулирующего и компенсационного характера, включая выплаты за дополнительную работу, не входящую непосредственно в должностные обязанности работников, осуществляется из минимальных размеров ставок заработной платы и минимальных размеров должностных окладов.

1.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями), выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере. Размеры повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов организаций.

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

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

Лица, в том числе из числа специалистов по общеотраслевым должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации назначаются руководителем на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников организаций, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем ДШИ с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом.

## **Условия оплаты труда работников МБУ ДО ДШИ с. Сукпак**

### **1.1. Система оплаты труда включает:**

должностные оклады руководителей в зависимости от группы по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций;

должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными

разрядами – оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;

повышающие коэффициенты в зависимости от квалификационной категории;

компенсационные выплаты;

стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников ДШИ устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов – доплат, надбавок работникам ДШИ, превышающие установленные настоящим Положением в качестве рекомендуемых, определяются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

### **Порядок исчисления заработной платы педагогических работников**

Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма минимального размера должностного оклада или минимального размера ставки заработной платы (приложение № 1) и конкретного размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию (приложение № 2).

2.5. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также порядок исчисления заработной платы с учетом фактического объема учебной (педагогической) работы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные настоящим Положением, применяются в организациях независимо от вида экономической деятельности.

Исчисление заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы осуществляется на основе их тарификации путем умножения размеров ставок заработной платы работников с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Заработная плата педагогических работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объем педагогической (преподавательской) нагрузки, минимальных компенсационных коэффициентов специфики работы (приложение №3), выплат компенсационного характера, включая выплаты за дополнительные виды работы (приложение №7), а также выплат стимулирующего характера.

2.7. Определение размера доплаты за классное руководство осуществляется в

порядке, предусмотренном приложением 9 к настоящему Положению.

2.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

### **Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала**

2.9. Заработка плата директора, и заведующего учебной частью состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственной (муниципальной) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», предусматривающем обеспечение достижения установленных образовательной организацией ежегодных значений показателей с отношениями средней заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации со средней заработной платой в Республике Тыва. Должностные оклады заведующего учебной частью, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Отнесение образовательных организаций к группе по оплате труда руководителей с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций осуществляется нормативным правовым актом учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством образования и науки Республики Тыва, Министерством культуры Республики Тыва.

Объем учебной нагрузки, который может выполняться руководителем ДШИ, определяется учредителем при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем и рекомендуется на уровне 18 часов в неделю. Рекомендуемое количество часов учебной нагрузки заведующего учебной частью ДШИ составляет не более 27 часов в неделю.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы

руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников организации, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельное соотношение средней заработной платы заведующего учебной частью и средней заработной платы работников организации (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

2.10. Компенсационные выплаты руководителям организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений и главным бухгалтерам рассчитываются согласно приложению № 3, к настоящему Положению.

2.11. Стимулирующие выплаты по результатам работы руководителей организаций образования устанавливаются учредителем организации при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Конкретный размер выплат руководителю устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации.

Трудовые договоры с заведующим учебной частью, заведующим хозяйством должны предусматривать конкретные показатели и критерии оценки их деятельности, размеры и условия назначения стимулирующих выплат, способствующих повышению эффективности работы и обеспечению реализации целей и задач деятельности образовательной организации.

2.12. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений образовательной организации определяются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

### **Порядок расчета заработной платы обслуживающего персонала**

Должностные оклады работников обслуживающего персонала определяются в размерах, предусмотренных в приложении № 6 к настоящему Положению. Кроме того, производится начисление компенсационных доплат за специфику работы в образовательной организации.

Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, в образовательных организациях осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

15. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определяется в соответствии с общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. №31/3-30 .

## **Порядок установления компенсационных выплат**

2.16. Размер выплат компенсационного характера работникам ДШИ определяется в соответствии с приложениями № 3, к настоящему Положению. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда.

В ДШИ разработано и установлено перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

Решение о введении соответствующих выплат принимается ДШИ в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.17. 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 в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу(ставке) без учета повышающего коэффициента независимо от объема нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени, за исключением компенсационных выплат за проверку письменных работ.

Компенсационные выплаты за проверку письменных работ устанавливаются от минимальной ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию пропорционального числу часов учебной нагрузки.

## **Порядок установления стимулирующих выплат**

2.18. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются ДШИ с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников, и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. При определении видов выплат стимулирующего характера учитываются выплаты, предусмотренные в приложениях № 5-6-7 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам

образовательной организации.

При установлении выплат стимулирующего характера для работников ДШИ следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Критерии показатели периодичность оценки эффективности деятельности работников ДШИ устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) без учета повышающего коэффициента.

2.19. В целях поощрения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера за:

качество;

высокие результаты;

выплаты за почетные звания и учennуую степень;

выплаты молодым специалистам;

стаж педагогической работы;

премии за выполненную работу.

Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы выплачиваются в случаях:

особого режима работы, связанного с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы техники, программного обеспечения, инженерных и хозяйственных эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

высокой организации и проведения уроков и внеурочных мероприятий, а также высоких показателей успеваемости по данным контроля школьного, регионального и федерального уровней;

организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета, имиджа учреждения среди населения;

непосредственного участия в реализации национальных проектов, региональных и муниципальных программ;

выполнения функций наставников над молодыми педагогами (с педагогическим стажем до двух лет) организаций дополнительного образования в размере не менее 20 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Республики Тыва.

2.20. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

Успешное и добросовестно исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и

методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;

участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

Перечень стимулирующих выплат за почетные звания и ученую степень установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

2.22. Перечень минимальных коэффициентов для определения ежемесячных надбавок педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые, определен в приложении № 6 к настоящему Положению.

Перечень минимальных коэффициентов за стаж педагогической работы, определен в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.23. Иные выплаты из фонда стимулирования производятся с учетом фактической учебной нагрузки, но не более, чем за норму рабочего времени.

2.24. Выплаты стимулирующего характера работникам ДШИ производятся по решению директора ДШИ в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников, на основании предложений органа государственного общественного управления организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

2.25. Для работников ДШИ может быть установлен один или несколько видов премий:

премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.26. Решение о введении конкретной премии принимает работодатель на основании положения о премировании образовательной организации. При этом наименование премии, период, за который выплачивается премия, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников.

### **3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников Детской школы искусств с. Сукпак**

Фонд оплаты труда ДШИ формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня.

Фонд оплаты труда работников ДШИ формируется на календарный год за счет средств бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности с учетом примерных штатных нормативов, устанавливаемых Министерством образования и науки Республики Тыва.

Месячный фонд оплаты труда ДШИ рассчитывается с учетом числа штатных

единиц административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и числа педагогических ставок в соответствии с учебным планом.

3.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{стим}$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТ<sub>б</sub> – базовая часть ФОТ;

ФОТ<sub>стим</sub> – часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть).

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда образовательной организации должен составлять не более 20 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета учитываются целевые показатели Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

3.6. Образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается руководителем ДШИ и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом ДШИ принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда ДШИ к 2019 году не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ДШИ услуг, ДШИ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Руководителем ДШИ обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников ДШИ, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

**Минимальные размеры  
должностных окладов по должностям педагогических работников  
государственных образовательных организаций**

<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников (рублей)</b>
2 квалификационный уровень	Концертмейстер	5400
	Педагог дополнительного образования	5400
	Преподаватель	5600

**Повышающие коэффициенты  
за наличие квалификационной категории педагогических работников,  
применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам  
по профессиональной группе должностей педагогических работников  
образовательных организаций с учетом присвоений  
им квалификационной категории**

<b>Квалификационная категория</b>	<b>Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников</b>
Высшая квалификационная категория	0,3
Первая квалификационная категория	0,2
Вторая квалификационная категория	0,15

**Размеры должностных окладов руководителей  
государственных образовательных организаций  
в зависимости от группы по оплате труда руководителей  
в следующих размерах:**

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I	II	III	IV
Руководитель организации	9177	8549	8070	7500

Примечание:

Административно-хозяйственные функции в общеобразовательных и других образовательных организациях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

## Размер компенсационных выплат

<i>1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями</i>	
В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	Согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 ТК РФ)
<i>2. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</i>	Ст. 146 ТК РФ, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
С вредными условиями труда	0,12
С особо вредными условиями труда	0,24
<i>3. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</i>	
В ночное время	не ниже 0,35 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149 ТК РФ)
Выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
<i>4. Педагогическим работникам, а также руководителям, заместителям руководителей образовательных организаций, работающим и проживающим в сельской местности</i>	2600 руб. пропорционально объему учебной нагрузки, но не более, чем за норму рабочего времени по основной должности и основному месту работы
Другим категориям специалистов	0,25
За проведение внеклассной работы по художественно-эстетическому воспитанию	0,2

Примечание:

Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными и (или) особо вредными, особо опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест). В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

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

Приложение № 5  
к Положению о системе оплаты труда  
работников государственных образовательных  
организаций Республики Тыва

**Минимальные стимулирующие коэффициенты  
за наличие почетных званий и государственных наград**

Основание	Минимальные коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград	повышающие
Наличие почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», а также других почетных званий СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам организации при соответствии почетного звания – профилю работы или преподаваемых дисциплин );		0,2
Наличие почетных званий Республики Тыва		0,1

Примечание:

При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение повышающего коэффициента производится по одному основанию.

Повышающие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителям и специалистам организаций.

Приложение № 6  
К Положению о системе оплаты труда  
работников государственных образовательных  
организаций Республики Тыва

**Минимальные коэффициенты для определения размеров  
ежемесячных надбавок стимулирующего характера  
педагогическим работникам, поступающим на работу  
по полученной специальности впервые**

Педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (но не более чем на 5 лет):	Рекомендуемый коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы), применяемый к минимальному должностному окладу, минимальной ставке заработной платы
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,2
с высшим образованием	0,15
со средним профессиональным образованием диплом с отличием)	0,1
со средним профессиональным образованием	0,05

Периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются. При переходе в другую образовательную организацию за работником сохраняется право на данные выплаты.

Приложение № 7  
к Положению о системе оплаты труда работников  
государственных образовательных организаций Республики Тыва

**Минимальные стимулирующие коэффициенты  
за стаж педагогической работы по должностям педагогических  
работников, применяемые для осуществления выплат  
педагогическим работникам ДШИ**

Стаж педагогической работы	Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по группе профессиональной должностей педагогических работников
от 5 до 10 лет	0,05
от 10 до 20 лет	0,10
свыше 20 лет	0,15



**СОГЛАШЕНИЕ**  
по охране труда муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак

### **1. Общие положения**

Настоящее положение заключено между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак (работодатель) и трудовым коллективом (работниками).

- Настоящее соглашение регламентирует вопросы охраны труда и здоровья работников при исполнении их трудовых обязанностей, права и обязанности работодателя и работников в этой сфере трудовых отношений, регламентирует организацию охраны труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств с. Сукпак (далее по тексту – МБУ ДО ДШИ с. Сукпак, ДШИ, школа), расследование и учет несчастных случаев, а также ответственность сторон данного соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Права и обязанности сторон в сфере охраны труда и здоровья**

#### **2.1. Права работодателя:**

- самостоятельно определять график и периодичность прохождения инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- требовать от работника соблюдения инструкций по охране труда и техники безопасности и, в случае их несоблюдения, применять дисциплинарные взыскания.

#### **2.2. Права работника:**

- трудиться в условиях, отвечающих требованиям техники безопасности;
- получать в соответствии с нормами законодательства и Коллективным договором спецодежду и средства индивидуальной защиты.

#### **2.3. Обязанности работодателя:**

- организовать труд, соответствующий требованиям охраны труда;
- предупреждать травматизм и профессиональные заболевания;
- ознакомить работников с инструкциями по охране труда письменно;

Предоставлять льготы и компенсации работникам, работающим во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест;

- обеспечивать работников лечебно-профилактическими средствами;
- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применять прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средства индивидуальной и коллективной защиты работников;
- устанавливать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим в ходе исполнения трудовых обязанностей, проводить инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных психиатрических освидетельствований. А также в случае медицинских противопоказаний;

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- вести расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводить ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- иметь в наличии комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

#### 2.4. Обязанности работника:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- оказанию первой помощи пострадавшим во время осуществления должностных обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу);
- периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случае, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### 3. Организация охраны труда

- 3.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда осуществление контроля над их выполнением в МБУ ДО ДШИ с. Сукпак назначен ответственный в лице директора. Директор проводит инструктажи

по технике безопасности и проверяет знания работников по требованию охраны труда и техники безопасности, ведет учет несчастных случаев и чувствует в комиссии по расследованию несчастных случаев.

3.2. Работодатель организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований).

3.3. Работодатель организует хранение и учет личных медицинских книжек работников, формирует списки работников, подлежащих медицинскому осмотру для передачи их лечебно-профилактическое учреждение.

3.4. Ряду работников МБУ ДО ДШИ с. Сукпак, ввиду специфики их работы выдается специальная одежда и средства индивидуальной и коллективной защиты по нормам согласно Перечню должностей работников МБУ ДО ДШИ с. Сукпак, которые подлежат обеспечению специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.

#### **4. Расследование и учет несчастных случаев**

4.1. Расследованию и учету в соответствии с ТК РФ подлежат несчастные случаи, произошедшие с работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателей либо совершаемых в его интересах.

4.2. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждение вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий труда и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего

трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном месте, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварий или несчастного случая.

4.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 ТК РФ, работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при первой необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);  
Немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с главой 3 ТК РФ.

4.4. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующую государственную инспекцию труда;
- В прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

В орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и(или) орган местного самоуправления;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

В территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.5. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

4.6. О несчастных случаях, которые по происшествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие государственную инспекцию труда, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

4.7. О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.8. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию о составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются представитель работодателя, представители профсоюзного комитета, ответственный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных ТК РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

4.9. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один и несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по

месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4.10. Состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

4.11. Несчастный случай, произошедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

4.12. Несчастный случай, произошедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

4.13. Несчастный случай, произошедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по мету работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

4.14. Расследование несчастного случая, произошедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой и возглавляемой работодателем (его представителем), с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

4.15. По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоящих на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, когда законный представитель или иное доверенное лицо не чувствует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии обязан по

требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

4.16. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение (3-х) трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелое повреждение здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течении 15-ти (пятнадцати) дней.

4.17. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате, которого нетрудоспособность у пострадавшего наступило не сразу, расследуется в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

4.18. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки расследования могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этим организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

4.19. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности – объяснения от пострадавшего.

4.20. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.21. Материалы расследования несчастного случая включает:  
– приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото – и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшим требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- другие документы по устраниению комиссии.

4.22. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

4.23. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устраниению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как нечастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

4.24. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с

учетом заключения профсоюзного комитета комиссия устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

4.25. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в других экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке.

4.26. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

4.27. При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

4.28. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факты грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

4.29. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

4.30. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю и иному доверенному лицу), по их требованию Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) направляет в исполнительной орган страховщика.

4.31. При несчастном случае на производстве, произшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, работодатель (его

представитель), у которого произошел несчастный случай, направляет копию акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

4.32. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастней случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

4.33. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием профсоюзного комитета для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

4.34. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

4.35. Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии в трехдневный срок после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, у которого произошел данный несчастный случай. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются: в соответствующую государственную инспекцию труда и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, - по несчастным случаям на производстве, произошедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу, а при страховом случае – также в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

4.36. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях – в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

4.37. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем (его представителем) факта

несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом – лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем (его представителем) решений государственного инспектора труда.

## **5. Ответственность сторон за нарушение трудового законодательства в сфере охраны труда.**

В соответствии со ст.419 ТК РФ, лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.