

от «Работодателя»  
Директор МБУ ДО ДШИ  
г. Фокино

*Г. Буданцева* Г.Н. Буданцева



20 12 г.

от «Работников»  
МБУ ДО ДШИ  
г. Фокино  
Председатель профсоюзной  
организации

*Н.С. Мещерякова* Н.С. Мещерякова

« 10 » 12 20 19 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Детская школа искусств»  
городского округа ЗАТО город Фокино

На период с « 01 » января 2020 г.  
по « 31 » декабря 2022г.

Одобен и утвержден на общем собрании работников МБУ ДО ДШИ г. Фокино  
протокол № 13

от « 09 » « 12 » 20 19 г.

## **1. Общая часть**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО город Фокино и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники учреждения в лице председателя Профсоюзного комитета Наталья Сергеевна Мещерякова, далее именуемый «Профсоюз», и работодатель (статья 40 ТК РФ) – учреждение в лице директора МБК ДО ДШИ г. Фокино Галина Николаевна Буданцева, который представляет интересы и МБУ ДО ДШИ г. Фокино.

1.4 Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2020 года и действует по 31 декабря 2022 года,

## **2. Предмет договора**

2.1. 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.

## **3. Взаимные обязательства сторон**

### **3.1. Права и обязанности Работодателя.**

#### **3.1.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативно - правовые акты и соглашения, касающиеся деятельности коллектива и прав работников;

- требовать от работника добросовестного исполнения должностных обязанностей, «Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДШИ г. Фокино, трудовой дисциплины;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- создавать условия для профессионального роста сотрудников: переподготовку и повышение квалификации, проводить аттестацию специалистов с целью оценки уровня его квалификации и соответствия его занимаемой должности;
- осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- учитывать мнение профсоюза по проектам текущих и перспективных программ развития учреждения.

#### 3.1.2. Работодатель обязан обеспечить:

- здоровые и безопасные условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контроль знаний и соблюдения работниками учреждения всех требований инструкций по противопожарной охране;
- исправное состояние инструментов и прочего оборудования, а также нормативных запасов сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- социальные гарантии;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и пр.);
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- соответствующие доплаты и надбавки, как стимулирующего, так и компенсационного характера.

#### 3.2. Работники обязаны:

- неуклонно повышать профессиональную подготовленность, производительность и культуру трудовой деятельности;
- осуществлять внеклассную, воспитательную, методическую работу, участвовать в общественной и просветительской деятельности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников (статья 22 ТК РФ).

- преподавателям и концертмейстерам вести установленную учебную документацию: учебные журналы, расписания занятий, поурочные планы теоретиков, календарные и индивидуальные планы учащихся, сводные ведомости, табеля и сведения об оплате учащихся за обучение в школе (сроки сдачи документации определяет заместитель директора по УВР);
- соблюдать благоприятный психологический климат в учреждении, обладать знаниями по профессиональной этике. корректно относиться к коллегам, учащимся и их родителям;
- соблюдать трудовую дисциплину и «Правила внутреннего трудового распорядка» МБУ ДО ДШИ г. Фокино;
- выполнять требования санитарно-гигиенических норм, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- в случае невыхода на работу по уважительной причине- заблаговременно предупредить администрацию;
- больничный лист предоставлять Работодателю в день выхода на работу;
- точно выполнять распоряжения Работодателя, согласно, должностных обязанностей и других нормативных актов (приказы, распоряжения, правила, положения).

### 3.3. Права и обязанности профсоюза.

#### 3.3.1. Профсоюз обязан:

- способствовать устойчивой творческой и профессиональной деятельности учреждения и материальному стимулированию сотрудников;
- нацеливать работников на добросовестное исполнение должностных обязанностей, «Правил внутреннего трудового распорядка» МБУ ДО ДШИ г. Фокино, соблюдение инструкций по охране труда и противопожарной безопасности;
- контролировать исполнение работодателем ТК РФ, норм охраны труда, настоящего коллективного договора и других локальных и нормативных актов учреждения, действующих в соответствии с законодательством РФ;
- способствовать росту профессионального мастерства и квалификации сотрудников;
- отстаивать во всех инстанциях права и социальные гарантии сотрудников учреждения.

#### 4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными актами МБУ ДО ДШИ г. Фокино и трудовым договором.

4.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работником при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределённый или определённый срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьёй 58 ТК РФ.

4.3. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в МБУ ДО ДШИ г. Фокино.

4.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, указанными трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определённую этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

4.7. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращён по основаниям, предусмотренным статьёй 77 ТК РФ.

4.8. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ ДО ДШИ г. Фокино, её реорганизаций (преобразования), а также сокращения численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

4.9. Рабочее время:

4.9.1. Режим рабочего времени и времени отдыха учреждения конкретизируется в «Правилах внутреннего трудового распорядка», графиках сменности и графиках отпусков, утвержденных работодателем.

4.9.2. Для работников учреждения действует 40- часовая рабочая неделя, накануне праздничных дней – продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Для сторожей установлен сменный режим работы:

4.10. продолжительность рабочей смены для сторожей составляет 12 часов;

4.11. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, в соответствии с постановлением Правительства РФ «О продолжительности рабочего времени - норме часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений» п. 5. ст. 55.

Для преподавателей и концертмейстеров установлены следующие особенности режима работы:

4.11.1. для преподавателей устанавливается следующая продолжительность рабочего времени - норма часов учебно- педагогической работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы;

4.11.2. для концертмейстеров норма выдачи часов - 24 часа в неделю за ставку заработной платы;

4.11.3. начало и окончание рабочего дня определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий согласно тарификационной нагрузке, заверенных зам. директора по учебно – воспитательной работе (далее УВР) и утвержденных работодателем.

4. 12. Работа в выходные и праздничные дни:

4.12.1. Работа в праздничные дни и в предпраздничные дни для технического персонала осуществляется согласно графиков работы, письменного распоряжения Работодателя с дополнительной оплатой за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.12.2. Работа в выходные (воскресенье) и нерабочие праздничные дни для преподавателей (проведение городских праздников, концертов, конкурсов) осуществляется по письменному распоряжению Работодателя с с дополнительной оплатой за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.13. Работа в ночные часы:

4.13.1. Привлечение к работам в ночные часы осуществляется на основании графиков, планов работы учреждения и должностных обязанностей сотрудников. Остальные работники могут привлекаться к работе в ночные

часы в экстремальных и аварийных ситуациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13.2. Минимальный размер доплаты за работу в ночное время, установленный Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 №554, составляет не менее 35 %.

4.13.3. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Совмещение профессий:

4.14.1. Верхний предел учебной нагрузки педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только по соглашению сторон.

4.14.2. Оплата труда педагогических работников и концертмейстеров учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, из расчета 18 часов работы за ставку заработной платы.

4.14.3. Педагогическая нагрузка - 36 часов в неделю. В том числе разрешаются часы сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - свыше 36 часов в неделю, но не более 18 часов, включаются в тарификацию как основная и не считаются совместительством. Выполняются в свободное от основной работы время, в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ №41 от 30 июня 2003 года «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.15. В учреждении работникам разрешается внутреннее совместительство и внешнее совместительство. должностного оклада - ст. 60, 151 ТК РФ.

## 5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с приложением №1 к постановлению администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2014 года №1926-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино с изменениями от 25.10.2019г. № 1434-па, и постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от

30.12.2014 года №2914-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников учреждений культуры и искусства, образования и иных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации городского округа ЗАТО город Фокино» с изменениями от 29.03.2019 №481-па, от 24.10.2019 № 1479-па, и на основании положения «Об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ г. Фокино».

5.2. Порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат включает в себя:

- размеры окладов, устанавливаемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ставок заработной платы) (далее оклад);

- порядок и условия выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат стимулирующего характера;
- повышающие коэффициенты к окладам работников учреждения;
- единовременные выплаты.

5.2. 1. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системами оплаты труда с изменениями, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевых систем оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

5.2.3. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, но выплачивается в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год, выплачивается по банковским счетам два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 25 числа текущего месяца,
- заработная плата за вторую половину месяца 10 числа, следующего за расчетным месяцем.



При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

5.2.4. Производить оплату отпусков работников не позднее чем за три дня до их начала. О дате начала отпуска работодатель обязан уведомить работника под роспись не позднее чем, за две недели до начала отпуска (статья 123 ТК РФ).

### 5.3 Оклады работников учреждения.

5.3.1. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, или профессиональных стандартов, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть 3 статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей, в зависимости от квалификационной категории и внутридолжностного категорирования, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (Приложение №1 к Примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, образования и иных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденному постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 30.12.2014 №2914-па, с изменениями 30.05.2018г. №808-па, от 29.03.2019 №481-па, от 24.10.2019г. №1479-па.

5.3.2. Размеры окладов, компенсационных и стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения, порядок их установления определяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Управлением культуры администрации

городского округа ЗАТО город Фокино. Порядок указанного согласования устанавливается Управлением культуры администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

5.3.3. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

5.4. К окладам работников учреждения руководителем учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, выслугу лет, образование в порядке и на условиях, предусмотренных Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, образования и иных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденном постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино 30.12.2014 №2914-па, с изменениями от 29.03.2019 №481-па, от 24.10.2019г. № 1479-па.

Размеры повышающих коэффициентов:

5.4.1. За квалификационную категорию:

- 1) высшая категория – 0,3;
- 2) первая категория – 0,2.

5.4.2. Повышающий коэффициент за образование при наличии высшего образования по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников – 0,05.

5.4.3. Повышающий коэффициент за выслугу лет в размере и на условиях, предусмотренных Положением ОТУК до 03:

- от 0 лет до 5 лет – 0,1;
- от 5 лет до 10 лет – 0,2;
- свыше 10 лет - 0,3.

5.4.4. Повышающий коэффициент за выслугу лет работникам должности (профессии) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти, за время военной (и приравненной к ним) службы в размере, предусмотренной подпунктом 5.4.3. данного договора.

## **6. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

6.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие

**выплаты** компенсационного характера в соответствии с перечнем видов **компенсационных** выплат и разъяснениями о порядке установления **компенсационных** выплат в муниципальных учреждениях городского округа **ЗАТО** город Фокино, утвержденными постановлением администрации городского округа **ЗАТО** город Фокино от 25.08.2014 №1926-па, с изменениями от 29.03.2019 №481-па, от 15.10.2019г. №1434-па.

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

6.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

6.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.1. Конкретные размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 Трудового Кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов.

6.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается доплата:

класс 3 подкласс 3.1. (на работах с вредными условиями труда 1 степени)  
- 4 процента оклада;

класс 3 подкласс 3.2 (на работах с вредными условиями труда 2 степени)  
- 5 процента оклада;

класс 3 подкласс 3.3 (на работах с вредными условиями труда 3 степени)  
- 6 процента оклада;

класс 3 подкласс 3.4 (на работах с вредными условиями труда 4 степени)  
- 7 процента оклада;

класс 4 (на работах с опасными условиями труда) - 8 процента оклада;

6.2.3. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации

программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.2.4. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.2.5. Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

6.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения осуществляются в порядке и размере установленными действующим законодательством:

- районный коэффициент к заработной плате-20 процентов;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего востока – 10 процентов по истечению первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов заработка;
- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, проживающей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

6.4.1. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации, в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные дни и праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

6.4.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей) устанавливаются в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются в размере до 50-ти процентов должностного оклада, замещающего работника.

6.4.3. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются

в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22-х часов до 6-ти часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Доплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере 35 процентов оклада.

6.4.4. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

## **7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

7.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденными постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2014 №1926-па, с изменениями от 29.03.2019 №481-па, от 15.10.2019г. №1434-па и от 24.10.2019г. №1479-па:

устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7.1.2. выплаты за качество выполняемых работ;

7.1.3. премии по итогам работы;

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения (далее – показатели труда).

7.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на условиях, предусмотренных настоящим Положением, работникам, занимающим должности заместителя директора по

административно-хозяйственной части, руководителей структурных подразделений учреждения, а также работникам, выполнившим на высококачественном уровне отдельных важных для Учреждения служебных поручений директора.

7.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на условиях, предусмотренных настоящим договором, всем работникам учреждения.

7.6. За выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утвержденных постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 28.11.2013 №2358-па, работникам учреждения устанавливается на условиях, предусмотренных настоящим Положением, премия по итогам работы – квартальная.

7.7. Порядок определения размеров и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим договором в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого в соответствии с Положением об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденном постановлениями администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2014 №1926-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино», с изменениями от 29.03.2019 №481-па, от 15.10.2019г., Положением ОТУК.

7.8. За государственные награды, за звание «Заслуженный работник культуры», за почетный знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижение в культуре» устанавливаются следующие выплаты:

7.8.1. За государственные награды - 10 процентов оклада.

7.8.2. За звание «Заслуженный работник культуры» - 10 процентов оклада.

7.8.3. За почетный знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижение в культуре» - 5 процентов оклада.

7.9. В соответствии с Положением об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденном постановлениями администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2014 №1926-па, с изменениями от 29.03.2019 №481-па, от 15.10.2019г.:

- доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда

работников учреждения составляет не менее 30 процентов.

После доведения главным распорядителем бюджетных средств до учреждения объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда до начала следующего года приказом директора учреждения определяется размер премиального фонда в твердой сумме на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, далее – премиальный фонд (из предельного годового размера средств на стимулирующие выплаты отнимаются средства, предусмотренные на выплату премий по итогам работы).

7.10. Премииальный фонд расходуется только на осуществление выплат стимулирующего характера.

7.11.  $\frac{3}{4}$  (три четвертых) части премиального фонда расходуется на выплаты за качество выполняемых работ,  $\frac{1}{4}$  (одна четвертая) часть премиального фонда расходуется на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. В случае если на первое декабря текущего года в премиальном фонде остаются денежные средства, которые не будут израсходованы на цели, предусмотренные настоящим Положением, то такие денежные средства направляются на выплату премий.

7.12. По всем видам стимулирующих выплат решение об их установлении принимает директор учреждения в размере, определяемом комиссией по распределению стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим договором.

7.13. Для установления повышающего коэффициента за выслугу лет комиссия по распределению стимулирующих выплат осуществляет подсчет требуемого стажа работника, и результат подсчета отражает в протоколе, с которым знакомит данного работника.

7.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по должностям, указанным в пункте 7.4 настоящего договора, на один текущий год в размере, определяемом комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом выполнения работниками показателей эффективности труда, утвержденных директором учреждения. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам, выполнившим на высококачественном уровне отдельных важных для учреждения служебных поручений директора учреждения, устанавливаются на период и в размере, определяемым комиссией по распределению

стимулирующих выплат в зависимости от объема такой работы, объективно необходимого времени на ее выполнение, сложности, быстроты исполнения и других показателей (оцениваемых комиссией по распределению стимулирующих выплат с письменным обоснованием), определяющих высокое качество исполнения, но не более чем на три месяца. Важность для учреждения указанных служебных поручений определяется директором учреждения с письменным обоснованием. Степень качества их выполнения определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат.

7.15. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на один текущий год в размере, определяемом комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом выполнения работниками показателей эффективности труда, утвержденных директором учреждения.

7.16. Непосредственные руководители работников учреждения ежемесячно анализируют эффективность труда подчиненных им работников в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников учреждения, утвержденными директором учреждения. По результатам проведенного анализа в случае невыполнения работниками полностью или частично показателей эффективности труда представляют директору учреждения письменные обоснованные предложения о снятии либо снижении размера выплат стимулирующего характера. Предложения о снятии выплат стимулирующего характера, выплачиваемых из премиального фонда, а также период снятия рассматриваются директором учреждения. Предложения о снижении размера выплат стимулирующего характера, и период снижения рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат. На основании решения данной комиссии директор учреждения издает соответствующий приказ.

7.17. При определении размера выплат за качество выполняемых работ комиссия по распределению стимулирующих выплат определяет ее размер за выполнение работником всех показателей эффективности труда. В случае невыполнения работником показателей эффективности труда, некачественном выполнении работы размер выплаты снижается:

- до 50% от полного размера при невыполнении одного показателя;
- до 100% при невыполнении двух и более показателей.

7.18. Под некачественным выполнением работы понимается наличие одного (снижение до 50%) или двух и более (снижение до 100%) обоснованных замечаний непосредственного руководителя по выполняемой



работником работе.

7.19. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по должностям, указанным в пункте 7.4 настоящего договора, снимаются полностью при выявлении в установленном порядке фактов виновного неисполнения либо ненадлежащего исполнения должностных обязанностей на период, равный количеству месяцев, в которых были установлены указанные обстоятельства.

7.20. Размер квартальной премии определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат в декабре текущего года на следующий год.

7.21. Квартальная премия не начисляется в случае невыполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения работникам, обязанности которых связаны с выполнением этого показателя.

7.22. Выплата квартальной премии осуществляется в следующем месяце после окончания квартала.

7.23. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат должен входить представитель трудового коллектива.

## **8. Единовременные выплаты**

8.1. Из средств экономии фонда оплаты труда работникам учреждения могут производиться единовременные денежные выплаты к праздничным и юбилейным датам, профессиональным праздникам.

### Праздничные даты:

- Международный день учителя
- День Защитника Отечества;
- Международный день музыки
- Международный Женский день 8 марта;
- День основания «ДШИ» - 15,20,25,35 лет и т.д.;
- Всероссийский день работника культуры - 25 марта.

### Юбилейные даты:

- с достижением возраста- 45,50,55,60 лет и т.д.;
- с уходом на пенсию;
- за работу в области культуры- 25,30,40,45 лет и т.д.

8.2. Предельный размер единовременных денежных выплат к праздничным и юбилейным датам, профессиональным праздникам составляет три тысячи рублей.

8.3. Размер единовременных денежных выплат к праздничным и юбилейным датам, профессиональным праздникам определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат и устанавливается приказом директора учреждения.

8.4. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

8.5. К трудной жизненной ситуации относятся смерть близкого родственника, осуществление операции с хирургическим вмешательством работника либо его близкого родственника, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств для своего лечения либо лечения близких родственников. Комиссией по распределению стимулирующих выплат могут устанавливаться другие случаи, относящиеся к трудной жизненной ситуации, с письменным обоснованием таких выводов.

8.6. Предельный размер материальной помощи в трудной жизненной ситуации составляет десять тысяч рублей.

8.7. Директор учреждения при установлении конкретного размера материальной помощи работнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, обязан составить письменное обоснование устанавливаемого размера такой помощи.

## 9. Время отдыха

9.1. Основным выходным днём в учреждении является воскресенье. Сотрудникам, работающим согласно расписания занятий, планов работы и графиков смен, утвержденных Работодателем, выходные дни предоставляются по скользящему графику.

9.2. Сотрудникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 36 календарных дней (28 основных и 8 дополнительных).

9.3. Для преподавателей и концертмейстеров ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 64 календарных дня (56 основных и 8 дополнительных), в соответствии с постановлением Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Графики отпусков утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две

недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса.

9.4. Преимуществом в предоставлении отпусков в летнее или удобное для работников время пользуются сотрудники имеющие:

- детей школьного возраста;
- детей инвалидов;
- неполные семьи;
- жены военнослужащих, моряков, рыбаков (находящихся в рейсах или служебных командировках более 4-х месяцев).

9.5. По соглашению с Работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

9.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена работнику по его выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников, имеющих детей в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

9.7. Оплата отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

9.8. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения работником своих должностных обязанностей.

9.9. Работодатель обязуется предоставлять по семейным и другим уважительным причинам, по письменному заявлению работника, отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию сторон - сроком до 1 месяца.

9.10. Преимуществом в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы пользуются работники:

- имеющие 2-х и более детей - не менее 14 календарных дней;
- имеющие детей инвалидов до 18 лет - не менее 14 календарных дней;
- работающие женщины, имеющие детей до 3-х лет - не менее 14 календарных дней;
- работающие пенсионеры - не менее 14 календарных дней;

- работающие инвалиды - до 60 календарных дней;
- жены военнослужащих, моряков, рыбаков на время продолжительности отпуска мужа, но не более 30 календарных дней;
- для подготовки и сдачи вступительных экзаменов - до 20 календарных дней.

9.11. Все сотрудники учреждения имеют право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам - не более 14 календарных дней, по согласованию с Работодателем.

9.12. По соглашению сторон Работодатель обязуется предоставлять краткосрочные отпуска следующей продолжительности с сохранением заработной платы в связи:

- 1 сентября для мам, имеющих детей младшего школьного возраста, в размере одного календарного дня;
- со смертью родственников и близких - до 3 календарных дней.

9.13. Находясь в отпуске без сохранения заработной платы, работник, по согласованию с Работодателем, имеет право прервать отпуск и выйти на работу.

## **10. Социальные гарантии и компенсации**

10.1. Работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста работников:

- путем приобретения периодических изданий профессиональной направленности, нормативно-правовой направленности местного, краевого и федерального значения (книги, газеты, журналы) на календарный год, перечень которых ежегодно утверждается Работодателем,

- путем участия в семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации по своей специальности (ст. 21, ст. 196 ТК РФ).

- в случае направления работника в служебную командировку, ему возмещаются все командировочные расходы.

10.2. Штатным сотрудникам учреждения выплачивается единовременная материальная помощь из средств оказания платных услуг помимо муниципального задания:

- при вступлении в брак впервые - до 5000 рублей;
- при рождении ребенка в размере - до 5000 рублей;
- при погребении близких родственников (родители, дети, муж, жена) в размере от 3000 до 10 000 рублей;

- пострадавшим от несчастных случаев на производстве или при сложном заболевании с хирургическим вмешательством (муж, жена, дети) от 5000 до 10 000 рублей.

10.3. Предельный размер материальной помощи в трудной жизненной ситуации составляет - 10 000 рублей.

## **11. Охрана труда**

11.1. Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников.

11.2. Работодатель обеспечивает и оплачивает за счет учреждения ежегодное прохождение медицинской комиссии постоянным штатным сотрудникам.

11.3. В целях сотрудничества работодателя и работников в учреждении создается комиссия по охране труда в соответствии со ст. 13 Федерального Закона от 17 июля 1999 года № 181-ФЗ.

11.4. За нарушение, сторонами коллективного договора, требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.5. Работодатель проводит, согласно утвержденных сроков, специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ 3 426 от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда»

11.6. Проводит обучение сотрудников правилам и нормам охраны труда (ст.212 ТК РФ).

## **12. Сокращение штатов и реорганизация**

12.1. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза по основаниям изложенным в ст. 81 п. 2-3 или п. 5 производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с ТК РФ.

12.2. При сокращении и реорганизации учреждения к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом остаться на рабочем месте пользуются:

- лица предпенсионного возраста – за 5 лет до наступления права на пенсию;

- лица, проработавшие в учреждении более 15 лет;

- одинокие сотрудники, имеющие детей до 16 лет;

- лица, в семье которых имеются безработные, инвалиды, пенсионеры.

12.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности штата, работники предупреждаются под роспись не менее чем за 2 месяца.

12.5. Профсоюз обязуется оставлять на профсоюзном учете уволенных сотрудников вплоть до их трудоустройства.

12.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

### **13. Трудовые споры**

13.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров осуществляется комиссией по трудовым спорам или судом.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами на три года, но не ранее 01.01.2020 года.

14.2. По инициативе любой из сторон, настоящего Коллективного договора, в него могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся по обоюдному соглашению путем переговоров в установленном законодательством порядке.

14.3. Коллективный договор, подписанный обеими сторонами, доводится до сотрудников в десятидневный срок.

14.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами – Работодателем и Профсоюзом.

14.5. Отчет о выполнении коллективного договора проводится ежегодно до декабря отчетного года.

14.6. За неисполнение настоящего коллективного договора, нарушение его условий стороны - Работодатель и Профсоюз несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

14.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Муниципальное учреждение  
и социальная служба  
г. Дудинки Кемеровской области  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
№ 06.04.2024  
РЕКОМЕНДАЦИЯ  
№ 06.04.2024

*Гришишко В.В.*



В данной папке прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью *24* листов  
Директор МБУ ДО ДШИ  
Г.Н.Б удан