

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района

Директор МБУДО  
«Новосолянская ДШИ»  
Рыбинского района

*И.П. Шпак*  
И.П. Шпак

« 15 » 06 20 20 20



Председатель первичной профсоюзной организации  
МБУДО «Новосолянская ДШИ»  
Рыбинского района

*А.П. Грибанова*  
А.П. Грибанова

« 15 » 06 20 20 20

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования  
«Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района

Новая Солянка  
2020 г.

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Обязательства трудового коллектива.....	4
3. Обязательства Работодателя.....	5
4. Трудовой договор.....	6
5. Рабочее время и время отдыха.....	9
6. Оплата и нормирование труда.....	11
7. Охрана труда.....	12
8. Социальные гарантии и компенсации.....	13
9. Гарантии и права трудового коллектива.....	13
10. Контроль по соблюдению коллективного договора.....	14
11. Заключительные положения.....	14
Приложения к коллективному договору:	
Приложение №1.....	15
Приложение №2.....	22

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района (МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района) и заключаемым между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральных Законов «О коллективных договорах и соглашениях», «О трудовых коллективах и повышении их роли в управлении учреждениями», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», «Основы законодательства об охране труда в Российской Федерации» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Договор определяет взаимные обязательства работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, направлен на обеспечение благоприятных условий деятельности, выполнение требований трудового законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации;
- директор МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района.

1.4. Трудовой коллектив и его представитель в соответствии со ст.29, 30 ТК РФ представляют в социальном партнёрстве интересы всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ч.1 ст.43 ТК РФ).

1.6. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет по соглашению сторон (ч.2 ст.43 ТК РФ). По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района, состоящих с ним в трудовых отношениях (ч.2 ст.43 ТК РФ).

1.8. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства являются недействительными (ст.50 ТК РФ). Иные условия договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются целевыми для сторон договора.

1.9. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях установления социально-экономических гарантий работников:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его успешной работе и долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации;

- усиления мотивации труда работников и создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.10. Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами (с.41 ТК РФ).

1.11. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.12. Коллективный договор, в соответствии со ст.43 ТК РФ, сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
- при смене формы собственности учреждения – в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. Изменения и дополнения в договор вносятся по соглашению сторон и подлежат уведомительной регистрации в соответствующий орган по труду.

1.14. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие стороны отчитываются о его соблюдении на собрании трудового коллектива МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района.

## **2. Обязательства трудового коллектива**

2.1. Коллектив работников МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района обязуется:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с Работодателем, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила и инструкции по охране труда, иные, относящиеся к их работе, локальные нормативные акты учреждения;
- своевременно оповещать администрацию о невозможности по определённым различного рода уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
- вести установленную учётную документацию по утверждённым формам и срокам;
- содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях учреждения и в учреждении в целом;

- бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры по обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- соблюдать требования охраны труда и безопасности труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений;
- участвовать в осуществлении программ развития учреждения, проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесённую приказом администрации к служебной тайне;
- стремиться к поддержанию деловой репутации учреждения;
- активно участвовать в культурно-просветительской концертной деятельности учреждения.

2.2. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района общепринятые качества, стремление к развитию личности и обеспечивать стандарты образования в соответствии с утверждёнными планами и программами;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать своё педагогическое мастерство.

2.3. Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района представляет всех работников учреждения при заключении и контроле выполнения договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена на:

- улучшение условий труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

### **3. Обязательства Работодателя**

3.1. Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

- приём, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией Российской Федерации и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами (ст.68, 72, 77 ТК РФ);

- обеспечивать работникам учреждения полную занятость в соответствии с трудовым договором и законодательством Российской Федерации;
- согласовывать с представителем трудового коллектива в лице председателя первичной профсоюзной организации включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях;
- заблаговременно уведомлять представителей трудового коллектива о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

### 3.2. Работодатель обязуется:

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.379 и 380 ТК РФ). На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 4. Трудовой договор

### 4.1. Трудовые отношения основаны на:

- соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работу по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы);
- подчинении работника Правилам внутреннего распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

4.3. В трудовом договоре с работником оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе условия оплаты труда (размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к должностному окладу (ставке заработной платы) стимулирующего и компенсационного характера, поощрительные выплаты), объём учебной нагрузки для педагогических работников, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и др.

4.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

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

4.6. Приём на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

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

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

4.8. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст.59 ТК РФ.

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

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

Изменения определённых условий трудового договора по инициативе Работодателя допускается только в случаях, при наличии обстоятельств, не зависящих от Работодателя. О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлён Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

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

Обязательными для включения в трудовой договор являются:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами;
- условия соблюдения антикоррупционной политики Работодателя;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по ФГТ, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий



учреждения. Верхний предел объёма учебной нагрузки (педагогической работы) не установлен.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

4.12. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо сохранять её объём и преемственность преподавания.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и других объективных причин.

4.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

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

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

4.16. Трудовой договор с работником может расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 ст. 81 ТК РФ в случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую работу).

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ);
- учебными планами и программами;
- расписанием занятий;
- графиком работы;
- трудовым договором;
- должностными инструкциями и обязанностями;
- Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических, руководящих и других работников учреждения устанавливается рабочая неделя с одним выходным днём.

5.3. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час для всех работников, кроме педагогических (ст.95 ТК РФ).

5.4. По соглашению между работником и администрацией МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы (ч.1 ст.93 ТК РФ).

5.5. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.6. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех педагогических работников учреждения.

В этот период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии необходимости, с согласия представителя трудового коллектива по приказу директора (ст.113 ТК РФ «Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни»).

5.8. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4-х часов в день или половины месячной нормы рабочего времени установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству»).

5.9. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется правилами внутреннего распорядка, графиком отпусков.

5.10. Предоставление отпуска:

- о времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала;

- продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями (ст.124, 125 ТК РФ);

- педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления такого отпуска определены Положением «О предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года», Уставом учреждения;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении (ст.128 ТК РФ «Отпуск без сохранения заработной платы»).

## 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата работников МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Положением об оплате труда работников МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района (Приложение №1);
- Размерами окладов (должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в области культуры (Приложение №2);

6.2. Руководитель учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление работникам повышающих коэффициентов к должностному окладу, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работе по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени (нагрузке педагогических часов). Определение размеров заработной платы работников по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. работодатель обязан своевременно под роспись знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда.

6.5. При выплате заработной платы работникам выдаются расчётные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведённого удержания, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Работнику, направленному учреждением на курсы повышения квалификации производится оплата всех рабочих дней нахождения на курсах по средней заработной плате.

6.7. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

6.8. Заработная плата работника предельным размером не ограничена.

6.9. Месячная плата работника, полностью отработавшего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

6.10. Выплаты текущего премирования, компенсационного и стимулирующего характера, единовременного вознаграждения, оказание материальной помощи производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района и другими приложениями к коллективному договору.

6.11. Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения и правильность определения её размеров несёт работодатель.

## 7. Охрана труда

7.1. Стороны договорились: в целях улучшения условий работы и безопасности труда, работодатель обязуется обеспечить:

- право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда (ст.219 ТК РФ);
- проведение специальной оценки условий труда (ФЗ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);
- соответствующие условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда (ст.212 ТК РФ);
- своевременную выдачу работникам сертифицированной спецодежды и другие средства индивидуальной защиты;
- проведение со всеми поступающими на работу инструктажа по охране труда;
- организацию контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- экологическую безопасность на территории школы;
- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (ст.213 ТК РФ);
- отстранение работников от исполнения ими трудовых обязанностей при отсутствии результатов прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2. Стороны обязуются осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.3. Работник имеет право:

- отказаться от работы при несоблюдении условий труда на его рабочем месте, угрожающих состоянию его здоровья;
- на возмещение вреда, причинённого в случае стойкой утраты трудоспособности в результате профессионального заболевания или несчастного случая, произошедшего по вине работодателя.

7.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, профилактические осмотры, прививки (по рекомендации врача), флюорографию в сроки, установленные директором учреждения.

## **8. Социальные гарантии и компенсации**

8.1. Работникам МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района предоставляются гарантии и компенсации:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении по вине работодателя (возмещение неполученного заработка) (ст.234 ТК РФ).

8.2. Стороны договорились:

- в случае направления работника в служебную командировку, работодатель сохраняет за работником среднюю заработную плату, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту командирования или учёбы и обратно, проживание) (ст.168 ТК РФ), локальные нормативные акты учреждения;
- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в высшие образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173-177 ТК РФ);
- при временной нетрудоспособности начислять работнику больничные пособия и отправлять реестр сведений в ФСС (ст.183 ТК РФ);
- на время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными проходить такой осмотр (обследование) сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет; одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14-ти лет (ребёнка-инвалида – до 18-то лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст.261 ТК РФ);
- не допускается увольнение работников предпенсионного возраста.

## **9. Гарантии и права трудового коллектива**

9.1. Стороны договорились: не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

9.2. Представители трудового коллектива имеют право:

- на помещение, средства связи, канцелярские принадлежности, необходимые для его деятельности;
- получать информацию об использовании средств бюджета по статьям, связанным с оплатой труда, решением социальных проблем коллектива.

## 10. Контроль по соблюдению коллективного договора

10.1. Стороны договорились:

- в случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виноватые лица несут ответственность согласно действующему законодательству;
- работодатель и трудовой коллектив (в лице своего представителя – председателя первичной профсоюзной организации) несут ответственность за уклонение и невыполнение обязательств по коллективному договору (ст.54 и 55 ТК РФ);
- стороны обязуются, соблюдая установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.2. После истечения срока действия настоящего коллективного договора, его действие может продлиться на срок не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

11.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют его стороны самостоятельно.

11.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

11.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему.

11.6. Процесс реорганизации и ликвидации МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района может быть осуществлён только при согласии двух сторон – администрации учреждения и её трудового коллектива.

11.7. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств, они разрешаются в законодательном порядке.

11.8. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение 7 (семи) дней с момента подписания направляется на уведомительную регистрацию.

11.9. Настоящий коллективный договор утверждён на общем собрании трудового коллектива.

Коллективный договор подписали:

Председатель первичной профсоюзной организации  
МБУДО «Новосолянская ДШИ»  
Рыбинского района

Грибанова А.П.Грибанова

«15» 06 20 20 г.



Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации  
МБУДО «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района  
Грибанова А.П.Грибанова

Утверждаю

Директор МБУДО «Новосолянская ДШИ»  
Рыбинского района



И.П.Шпак

**Положение об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района (далее – Положение) разработано в соответствии с решением Рыбинского районного Совета депутатов от 15.05.2012 №27-163р «О введении новых систем оплаты труда в муниципальных, казённых и бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, районном Доме культуры, учреждениях клубного типа, библиотеках, комплексном центре социального обслуживания населения Рыбинского района» (в редакции решения районного Совета депутатов от 13.06.2013 г №38-244р), в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009 № 586-п «Об утверждении Порядка проведения эксперимента по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений Красноярского края» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;
- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;
- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- условия выплат единовременной материальной помощи;
- размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

**2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 2* к настоящему Положению.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителями Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. 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), предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Работникам Учреждения, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Учреждения устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты: за квалификационную категорию; за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; за работу в сельской местности; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;



- выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых Учреждением услуг населению, решению задач, достижению положительных результатов в деятельности Учреждения.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, творчества, новаторства. Предполагают поощрение работника за выполнение важных работ (подготовка к конкурсам различных уровней, разработка образовательных проектов, программ); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.6. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложениям 2-4 к настоящему Положению.

4.7. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

4.7.1. С целью стимулирования педагогических работников Учреждения к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

20% - при наличии высшей квалификационной категории;

15% - при наличии первой квалификационной категории;

10% - при наличии второй квалификационной категории.

4.7.2. За сложность, напряженность и особый режим работы до 100%.

4.7.3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

4.7.4. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае работникам Учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленной пунктом статьи 4 Закона Красноярского края от 29 октября 2009 г. № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленной для расчета региональной выплаты, и величиной месячной заработной платы конкретного работника Учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам Учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленной для расчета региональной выплаты, исчисленной пропорционально отработанному работником Учреждения времени, региональная выплата производится в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленной для расчета региональной выплаты, исчисленной пропорционально отработанному работником Учреждения времени, и величиной месячной заработной платы конкретного работника Учреждения за соответствующий период времени.

При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника Учреждения с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

#### 4.8. Выплаты по итогам работы.

4.8.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников и оформляются соответствующим приказом.

4.8.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.8.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.8.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$  – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}})}{\text{SUM } B_i}$$

где:

$Q_{\text{стим}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим. рук}}$  – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя Учреждения, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения в расчете на квартал;

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  – фонд оплаты труда Учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете Учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию Учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$$

где:

$Q_{\text{баз}}$  – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$N_{\text{отп}}$  – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в Учреждении;

$N_{\text{год}}$  – количество календарных дней в плановом квартале.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с выполненным объемом работы.

4.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете Учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

## 5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **6. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения**

6.1. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 20 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ устанавливаются заместителям руководителя с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения.

6.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются заместителю руководителя Учреждения:

- за опыт работы при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);
- до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (от даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;
- за сложность, напряженность и особый режим работы до 100 %;

6.7. Выплаты по итогам работы:

Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения заместителей руководителя за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение заместителями руководителя своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

Оценка выполнения показателей работы заместителей руководителя осуществляется руководителем Учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9. Заместителям руководителя Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.10. Заместителям руководителя Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

## 7. Заключительные положения

7.1. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

## РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные группы (уровни) Должности, отнесённые к ПКГ «Должности педагогических работников»:	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
2 квалификационный уровень - концертмейстер	6 019
3 квалификационный уровень - методист	7 194
4 квалификационный уровень - преподаватель	7 495

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационные группы (уровни) Должности, отнесённые к ПКГ «Должности педагогических работников»:	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень - настройщик пианино и роялей	5 114

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесённые к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень - делопроизводитель	3 409

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общепрофессиональных профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесённые к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень - сторож (вахтёр) - уборщик служебных помещений - рабочий по текущему ремонту - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - гардеробщик - слесарь-сантехник - электрик	2 928

5. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом отдела по КиМП администрации Рыбинского района.

6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений увеличиваются при условии наличия квалификационной категории:

6.1. Педагогическим работникам учреждений в зависимости от профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – на 20%;
- при наличии первой квалификационной категории – на 15%;
- при наличии второй квалификационной категории – 10%.

6.2. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта его увеличения.

В настоящем списке прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
23 листа.

Директор МБУДО «Новосолянская ЛДШИ»  
Рыбинского района

*И.П.В. Дав*

