Департамент культуры Брянской области

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»

заключённый между работодателем и уполномоченным представителем трудового коллектива

на 2021-2023 гг.

Коллективный договор подписан сторонами 27.01.2021 г.
дата

От работодателя:
Директор ГБУ ДПО
«Брянский областной
учебно-методический
центр культуры и искусства»
_____ С.Н. Геращенкова
М.П.

От работников:
Уполномоченный представитель
трудового коллектива
_____ Ж.П. Ширко
М.П.

Рассмотрен на общем собрании трудового коллектива Центра
«27» января 2021 г.

Брянская
городская администрация
241002, г.Брянск,
пр-т Ленина, 35
Зарегистрировано
Рег.№ 769
"18" 02 2021 г.
Первый заместитель Главы
городской администрации

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники учреждения в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Ширко Жанны Петровны, именуемого далее «уполномоченный представитель» и работодатель в лице директора учреждения Геращенковой Светланы Николаевны, именуемого далее «работодатель», представляющего интересы учреждения.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Брянского областного учебно-методического центра (далее – Центр), а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.5. Условия договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации положение работников, являются недействительными.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Центра. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в Центре.

1.8. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность и реальность принятия сторонами обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- ответственность сторон за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.9. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Центра работодатель обязуется:

- планировать и контролировать деятельность работников Центра,

подбор, расстановка и движение кадров, повышение в должности работников;

- соблюдать законы, нормативно-правовые и локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора;

- создавать необходимые условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, в сроки установленные настоящим договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей; осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральным законом; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

- не принимать нормативно-правовых актов (приказов, распоряжений), а так же не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условий, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором;

- определять общие направления развития Центра, информировать работников по важнейшим вопросам жизнедеятельности Центра;

- согласование своих действий в области труда и социально-трудовых отношений, обеспечения прав работников с уполномоченным представителем работников Центра;

- требование от работников исполнения ими должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу Центра, ознакомление вновь принятого работника с коллективным договором и иными локальными нормативными актами Центра в день их приема на работу;

1.10. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- добиваться улучшения условий труда работников;

- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства и настоящего коллективного договора;

- способствовать повышению качества труда, укрепления трудовой и производственной дисциплины;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и настоящего коллективного договора;

- способствовать устойчивой деятельности Центра, росту профессионализма и повышению качества труда;

- принимать участие в решении других вопросов в интересах работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Центра, настоящим договором.

1.11. Права и обязанности работников Центра:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные трудовым договором;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда;
- бережно относится к имуществу Центра;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- в целях повышения производительности труда, рационального использования сотрудниками рабочего времени, улучшения психологического климата, сохранения здоровья работников в процессе трудовой деятельности и обеспечения здоровых условий труда разрешается пользоваться имуществом, принадлежащим работникам в личных целях.

II. Трудовой договор. Обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в соответствии с законодательством (ст.58-59 Трудового кодекса РФ).

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. Работодатель обязуется предоставить работникам обусловленную трудовым договором работу в течение действия трудового договора.

2.3. При найме работников работодатель обязан знакомить каждого с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), Уставом, коллективным договором, с организацией оплаты труда.

2.4. Работодатель и работники обязуется выполнять условия заключения трудового договора.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель обязуется:

- все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с учетом мнения уполномоченного работника трудового коллектива;
- уведомлять о намерении осуществлять изменения в структуре Центра и формах управления, которые повлекут за собой увольнение работников или их временное освобождение от работы, об изменении

определенных условий трудового договора работников не менее чем за 2 месяца;

- при сокращении персонала каждую кандидатуру рассматривать с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива Центра;
- преимущественным правом остаться на работе при сокращении численности штата, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст.179 Трудового кодекса РФ), пользуются:
  - одинокие матери, имеющие несовершеннолетних детей;
  - работники, получившие производственную травму;
  - работники предпенсионного возраста за 2 года до пенсии.

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия уполномоченного трудового коллектива работников.

2.9. Работодатель обязуется, прежде чем провести сокращение, предпринять следующие меры:

- предложить работнику, с его согласия, любую другую должность при наличии вакансий;
- предоставить работнику, с его согласия, очередной отпуск, отпуск с частичным содержанием или отпуск без содержания;
- предоставить лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 4-8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.10. Коллективный договор осуществляет защиту социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льготникам компенсаций в соответствии с законодательством.

2.11. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет (одинокие – при наличии ребенка до 16 лет) не могут быть уволены по инициативе Работодателя.

2.12. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.13. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.14. При сокращении численности штата работников работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца до сокращения поставить в известность работника в письменном виде о предполагаемом увольнении.

2.15. Работодатель обязуется содействовать повышению квалификации работников (ст.187 Трудового кодекса РФ).

2.16. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, работникам, обучающимся в государственно-аккредитованных образовательных учреждениях по специальностям соответствующих профилю работы Центра (ст.173 Трудового кодекса РФ). При получении второго высшего профессионального образования заключается дополнительный договор между работником и работодателем с учетом

возможностей Центра (ст.197 Трудового кодекса РФ).

2.17. При увольнении работников по сокращению численности или штата, а также при высвобождении работников при реорганизации или ликвидация Центра, им гарантируется все льготы и выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

III. Время труда и время отдыха

Режим труда и отдыха работников Центра определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем и согласованными с уполномоченным представителем трудового коллектива.

3.1. Общая продолжительность рабочей недели при нормальных условиях труда составляет 40 часов. Режим рабочего времени работников из числа методического состава Центра в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения учебно-методической и организационно-методической работы.

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст.108 Трудового кодекса РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Для работы в библиотеке методическим работникам Центра предоставляются не более одного дня в неделю на основании планирования работы с указанием научно - и учебно-методической темы и по согласованию с работодателем или непосредственным руководителем конкретных дат.

3.5. Работники Центра имеют право на ведение педагогической и творческой деятельности по профилю работы Центра в основное рабочее время не более 8 часов в неделю.

3.6. Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней. Для руководителя, заведующей методическим отделом, методистам Центра установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Главному бухгалтеру в связи с ненормированным рабочим днем установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

3.7. По желанию работника ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 Трудового кодекса РФ).

3.8. Работникам Центра предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в пределах фонда оплаты труда и средств по приносящей доход деятельности: со свадьбой самого работника Центра – 3 дня; свадьбой детей работника Центра – 2 дня; женщинам - работникам Центра, имеющим детей-первоклассников – 1 день 1 сентября; в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня; на похороны близких родственников работников Центра – 3 дня.

3.9. Отпуска без сохранения заработной платы:
предоставляются работникам в случаях предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ. Помимо случаев, указанных в ст.128 Трудового кодекса РФ, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней.

3.10. Все отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника и по согласованию между работником и работодателем Центра.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников Центра производится на основе установленного порядка по оплате труда работников бюджетной сферы, утверждаемого Правительством Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Брянской области от 25.11.2019 г. № 546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность».

Минимальная заработная плата работника Центра, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении работ в нормальных условиях, не может быть ниже установленного Региональным соглашением между Правительством Брянской области, союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Брянской области» и Брянской областной Ассоциацией промышленников и предпринимателей – Региональным объединением работодателей о минимальной заработной плате в Брянской области.

4.2. Работодатель обязуется:
- выплату заработной платы работникам производить не реже двух раз в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца. Если день зарплаты совпадает с выходными и праздничными днями выдача производится накануне выходного или праздничного дня.

4.3. Работодатель обязуется бесплатно и беспрепятственно по письменному заявлению работника перечислять заработную плату или ее часть на указанные в заявлении счета в банках.

4.4. Работа в выходной и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ. При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы

рабочего времени.

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

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, что приравнивается к простою по вине работодателя с соответствующей оплатой.

4.6. За счет фонда заработной платы и средств по приносящей доход деятельности работодатель производит стимулирующие, компенсационные и премиальные выплаты. Указанные выплаты производятся в соответствии с утвержденным работодателем Положением об оплате труда (Приложение № 2 к Коллективному договору), Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства» (Приложение № 3 к Коллективному договору) и Положением о премиальных выплатах работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства» (Приложение № 4 к Коллективному договору).

4.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю образовательной организации производится на основании приказа соответствующего исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - на основании приказа руководителя образовательной организации.

4.8. В целях поощрения работников Центра могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее - премия).

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

При определении размера премии могут учитываться:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего

процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

методическая и инновационная деятельность;

подготовка объектов к учебному году;

подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;

соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;

другие показатели, установленные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю образовательной организации производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

Премирование работников Центра производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом представительного органа работников, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.9. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы (ст. 134 Трудового кодекса РФ) включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.10. Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю образовательной организации производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

Премирование работников Центра производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом представительного органа работников, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.11. В случае направления в служебные командировки работодатель возмещает работнику расходы не ниже установленных действующих законодательством для бюджетных организаций.

4.12. Должностной оклад руководителя определяется учредителем в соответствии с установленными нормами. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю в пределах фонда оплаты труда учреждения (бюджетные ассигнования и средства, полученные учреждением по приносящей доход деятельности) определяется Приказом учредителя.

V. Условия и охрана труда

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда в соответствии с требованиями законодательства об охране труда.

5.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства, предусмотренные настоящим коллективным договором.

5.3. Организовывать обучение и инструктаж по охране труда с работниками Центра.

5.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

5.5. В целях соблюдения требований охраны и гигиены труда разрешить сотрудникам использовать в личных целях в помещении Центра бытовую технику, принадлежащую им.

5.6. Принимать меры по предотвращению травматизма, сокращению заболеваний работников.

5.7. Организовывать своевременное расследование несчастных случаев.

5.8. Сформировать комиссию по контролю за охраной труда в Центре, способствовать её эффективной работе.

5.9. Регулярно рассматривать вопросы состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах по их соблюдению.

5.10. Работники обязаны выполнять требования по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. Гарантии деятельности уполномоченного представителя трудового коллектива

6.1. Взаимоотношения работодателя и уполномоченного представителя трудового коллектива строятся на основании законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора.

6.2. Уполномоченный представитель трудового коллектива действует на основании Устава Центра.

6.3. Для осуществления уставной деятельности уполномоченного представителя трудового коллектива работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

6.4. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с участием уполномоченного представителя трудового коллектива.

6.5. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие уполномоченному представителю трудового коллектива в его деятельности.

VII. Заключительные положения

7.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляют обе стороны его подписавшие, для чего создается комиссия на паритетных началах по контролю за выполнением коллективного договора.

7.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его регистрации в Брянской городской администрации.

7.3. Представители сторон коллективного договора и уполномоченные ими лица за не исполнение обязательств по коллективному договору, нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

7.5. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От работодателя:

Директор ГБУ ДПО
«Брянский областной
учебно-методический
центр культуры и искусства» С.Н. Геращенкова

От работников:

Уполномоченный представитель
трудового коллектива Ж.П. Ширко

Приложения к коллективному договору государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».
2. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».
3. Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».
4. Положение о премиальных выплатах работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».
5. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2021 год государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».

Приложение № 1
к Коллективному договору

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

Обсуждены на общем собрании трудового коллектива ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»
Уполномоченный представитель трудового коллектива
_____ Ж.П. Ширко
«27» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»
_____ С.Н. Геращенкова
«27» января 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех штатных работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства» (далее - Центр).

Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ., Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Федеральным законом Российской Федерации 7 августа 2000 года № 122-ФЗ «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации» и Уставом Центра.

1.2. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и сотрудников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.

2. Приём работников

2.1. Всеобщая декларация прав человека, Конституция Российской Федерации гарантирует право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается.

2.2. Прием новых сотрудников на вакантные места в штатном расписании Центра осуществляется на основании изучения профессиональных и личных качеств претендентов, их документов.

2.3. При приеме на работу кандидат на вакантную должность обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. При приеме на работу кандидат заполняет также заявление, которое визируется руководителем Центра.

2.5. Прием сотрудника на работу оформляется приказом работодателя, с которым он знакомится под роспись. Заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

2.6. При поступлении на работу работнику устанавливается испытательный срок в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Для сотрудников, поступивших на работу впервые, делопроизводитель в недельный срок заполняет новую трудовую книжку, а для сотрудников, имеющим трудовую книжку, делает запись о приеме на работу.

2.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке.

3. Время труда и отдыха

3.1. В Центре действует пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье.

3.2. Общая продолжительность ежедневной работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.40, в пятницу с 9.00 до 16.50. Для методического состава установлена продолжительность ежедневной работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 15.30.

3.3. Продолжительность работы накануне праздничного нерабочего дня уменьшается на один час.

3.4. В течение рабочего дня сотрудникам предоставляется время обеденного перерыва: с 13.00 до 13.30 часов.

3.5. Общая продолжительность рабочей недели при нормальных условиях труда составляет 40 часов. Режим рабочего времени работников из числа методического состава Центра в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения учебно-методической и организационно-методической работы.

3.6. Ежегодный отпуск предоставляется сотрудникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.7. Перенос графиков отпусков допускается в исключительных случаях на основании заявления сотрудника с разрешения руководителя без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.
3.8. Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней. Для директора, заведующей методическим отделом, заведующей отделом повышения квалификации и переподготовки кадров, методистам Центра установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Главному бухгалтеру в связи с ненормированным рабочим днем установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.
3.9. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
3.10. Отпуска без сохранения заработной платы:
предоставляются работникам в случаях предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ. Помимо случаев, указанных в ст.128 Трудового кодекса РФ, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней.
3.11. Сверхурочные работы и работы в выходные дни допускаются только в порядке исключения с разрешения руководителя Центра.
3.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.13. Контроль за соблюдением регламента рабочего дня возлагается на работодателя.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право на:
4.1.1 работу, отвечающую их профессиональной квалификации, обусловленную трудовым договором;
4.1.2 рабочее место, соответствующее требованиям государственных стандартов и безопасности труда;
4.1.3 отпуск и регламентируемые перерывы для отдыха (обеда);
4.1.4 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
4.1.5 возмещение вреда, причиненного по вине Центра.

4.2 Работники Центра обязаны:
4.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, беспрекословно выполнять условия заключенного трудового договора;
4.2.2 соблюдать трудовую дисциплину, выполнять настоящие Правила и должностную инструкцию;

4.2.3 бережно относиться к имуществу Центра, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
4.2.4 выполнять установленные нормы труда, работать честно и добросовестно;
4.2.5 соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны;
4.2.6 постоянно повышать свой квалификационный уровень;
4.2.7 создавать благоприятную трудовую атмосферу;
4.2.8 поддерживать и повышать имидж Центра.
4.2.9 Конкретные функции, права и обязанности каждого сотрудника определяются его должностными инструкциями.

5. Права и обязанности руководителя Центра

5.1. Руководитель Центра имеет право:
5.1.1 управлять сотрудниками в пределах действующего законодательства и предоставленных полномочий;
5.1.2 заключать и расторгать трудовые договоры с сотрудниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
5.1.3 давать указания, распоряжения, обязательные для сотрудников;
5.1.4 поощрять сотрудников за добросовестный эффективный труд;
5.1.5 привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.
5.2. Руководитель Центра обязан:
5.2.1 соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
5.2.2 правильно организовывать труд работников для обеспечения эффективного развития Центра;
5.2.3 создать условия роста производительности труда работников;
5.2.4 обеспечивать трудовую и производственную дисциплину в коллективе, выполнение настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
5.2.5 обеспечивать условия для повышения квалификации работников;
5.2.6 принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
5.2.7 осуществлять социальное и иные виды обязательного страхования работников;
5.2.8 выдавать заработную плату два раза в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём заработная плата выдается накануне этого дня.
5.2.9 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6. Поощрения

6.1 Работникам Центра устанавливается дополнительная плата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер дополнительной платы устанавливается с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы к должностному окладу работника.
6.2 Работникам Центра с целью поощрения устанавливаются премиальные выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ.
6.3 Премиальные выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются за общие результаты труда по итогам работы:
- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- за качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчётности;
- за участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.
Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливаются в пределах имеющихся средств и максимальным размером не ограничена.

7. Взыскания

7.1 Нарушение трудовой и исполнительной дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника возложенных на него должностных обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного взыскания.
7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (Ст.192 Трудового кодекса РФ):
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
7.3 Дисциплинарное взыскание применяется руководителем после получения письменного объяснения от сотрудника о причинах нарушения. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.4 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется сотруднику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

Отказ сотрудника подписаться об ознакомлении приказа (распоряжения) оформляется актом и не является основанием для отмены взыскания (Ст.193 Трудового кодекса РФ).
7.5 В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к сотруднику не применяются.
7.6 Дисциплинарное взыскание действует в течение года, после чего утрачивает силу. Взыскание может быть снято досрочно по ходатайству заместителей руководителя Центра.

8. Охрана труда

8.1 Работодатель обеспечивает необходимые социально-бытовые и технические условия для выполнения основной деятельности сотрудников Центра.
8.2 Работодатель организует работу по соблюдению правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, режима экономии в Центре.
8.3 Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо проводит инструктаж по охране труда, организовывает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим согласно ст. 225 Трудового кодекса РФ.
8.4. Работодатель осуществляет исполнение запланированных мероприятий по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований.
8.5. Работники Центра обязуются соблюдать противопожарный режим, требования по охране труда и технике безопасности, требования должностных и иных инструкций.

9. Увольнение работников

9.1 Увольнение работников производится только в соответствии с действующим Законодательством по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (Ст. 77 Трудового кодекса РФ):
9.1.1 соглашение сторон;
9.1.2 истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
9.1.3 расторжение трудового договора по инициативе работника;
9.1.4 расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
9.1.5 перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
9.1.6 отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

9.1.7 отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
9.1.8 отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
9.1.9 отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
9.1.10 обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
9.1.11 нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
9.2 Увольнение сотрудников оформляется приказом Центра с объявлением его сотруднику под роспись.
9.3 В день увольнения (последний рабочий день) сотруднику выдается трудовая книжка с внесенными в нее записями. В этот же день бухгалтерия осуществляет окончательный расчет с сотрудником.
9.4 Для полного расчета до дня увольнения сотрудник обязан сдать числящиеся за ним материальные ценности.

Составитель:
Делопроизводитель

Утверждены на общем
собрании трудового коллектива:
Протокол № 4 от «27» января 2021 г

Приложение № 2
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
собранием трудового коллектива
ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»
Протокол № 1
от «17» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»
_____ С.Н. Геращенкова
«25» февраля 2021 г.

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства» (Далее – Центр)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-З «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, Постановлением Правительства Брянской области от 25.11.2019г. № 546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

1.2. Положение об оплате труда работников Центра (Далее – Положение) является обязательным приложением к коллективному договору.

1.3. Системы оплаты труда работников Центра устанавливаются и изменяются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп;

перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

1.4. Системы оплаты труда работников, включающие размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, и предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей, осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) устанавливаются локальными нормативными актами образовательного учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в Приложении 1 настоящего Положения. Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

2.2. Директор Центра в пределах имеющихся средств, если это целесообразно, не ущемляя интересов основных работников Центра, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Контингент обучающихся	Размер коэффициента		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени <1>
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, организациях профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие профессионального	0,06	0,05	0,03

образования, слушатели курсов			
Студенты	0,075	0,06	0,03
Аспиранты, слушатели образовательных учреждений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,09	0,075	0,045

<1> Коэффициент применяется для высококвалифицированных кадров, привлекаемых к работе в образовательном учреждении на почасовой основе.

Ставки почасовой оплаты труда определяются из установленного минимального размера ставки заработной платы педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

Оплата труда членов жюри конкурсов, смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Директор Центра, заведующие отделами, помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям).

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.5. Фонд оплаты труда работников Центра формируется исходя из объема средств, определенных на соответствующий финансовый год исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и поступающих Центру в установленном порядке из областного бюджета, и объема средств, полученных Центром от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.6. Руководитель Центра формирует и утверждает тарификационный список, штатное расписание по состоянию на 1 января.

2.7. Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$$ФОТ = ФОТбаз + ФКВ + ФСВ, где:$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТбаз - базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ - фонд выплат компенсационного характера;

ФСВ - фонд выплат стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения включает оклады (должностные оклады), ставки заработной

платы на основании утвержденного штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников и должна составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

3. Условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера

Заработная плата руководителя и главного бухгалтера Центра, устанавливаемая в трудовом договоре за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, включает:

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

Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом отнесения образовательного учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителей.

Критериями определения масштаба управления, особенностей деятельности и значимости являются объемные показатели деятельности образовательного учреждения, установленные Приложением 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов руководителей в зависимости от отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей:

Группа, к которой образовательное учреждение относится по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
I	26 988

Группа по оплате труда руководителя Центра определяется ежегодно исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы образовательного учреждения по состоянию на 1 января.

Размеры должностного оклада главного бухгалтера устанавливается трудовым договором с учетом сложности исполняемых трудовых функций на 30% ниже должностного оклада руководителя.

С учетом условий труда руководителю Центра, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Центра устанавливаются соответствующим исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, установленных для образовательного учреждения, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения. Критерии оценки

эффективности и результативности деятельности руководителя Центра устанавливаются нормативным актом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру Центра устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Предельный уровень заработной платы руководителя и главного бухгалтера Центра устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета заработной платы соответствующего руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя и главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников Центра в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и главного бухгалтера Центра и средней заработной платы работников Центра устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Брянской области, приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, на календарный год для каждого учреждения в зависимости от группы по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости:

Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения
I	6	5,5
II	5	4,5
III	4	3,5
IV	3	2,5

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

4.2. С учетом условий труда в образовательных учреждениях могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Надбавка за специфику работы работникам Центра устанавливается в размерах, предусмотренных Приложением 2 к настоящему Положению.

Расчет надбавки за специфику работы работникам Центра осуществляется путем умножения размера оклада (должностного оклада), предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ на величину, установленную в процентах.

4.2.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников Центра к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, принимаемом с учетом мнения выборного представительного органа работников.

Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом и действующим законодательством выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается на основании критериев, которые утверждаются:

для руководителя образовательного учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя на календарный год;

для остальных работников – локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом ежемесячно.

При установлении надбавки учитываются:

- обеспечение доступности качественного образования и воспитания;
- методическая и инновационная деятельность;
- разработка (реализация) эффективных предложений по работе учреждения;
- интенсивность труда работника выше установленных норм труда;
- иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

Конкретный размер надбавки рекомендуется определять в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с достигнутым значением показателей интенсивности труда.

5.3. Надбавку за наличие квалификационной категории рекомендуется устанавливать руководящим и педагогическим работникам в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю образовательного учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Расчет надбавки за наличие квалификационной категории осуществляется путем умножения размера заработной платы на величину, установленную в процентах.

5.4. Работникам учреждения рекомендуется устанавливать ежемесячную надбавку в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных учреждениях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:

- стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;
- стаж работы от 5 до 10 лет –10 процентов;
- стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой руководителем Центра при участии представительного органа работников:

- для учреждений дополнительного профессионального образования – на 1 января.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю образовательного учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам в соответствии с приказом руководителя Центра на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Приложением 4 к настоящему

Положению.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет работникам учреждений дополнительного профессионального образования, помимо вышеуказанных и определённых в Приложении 4 к настоящему Положению, включаются также периоды работы в учреждениях и организациях, определяемые учреждением дополнительного профессионального образования самостоятельно с учетом специфики (направления) реализуемых образовательных программ.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;
- период временной нетрудоспособности;
- время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с пп.4 п.5 Федерального Закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

В случае если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

для руководителей, заместителей руководителя образовательного учреждения - руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях;

для главного бухгалтера и работников бухгалтерии - время работы в учреждениях, организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы;

для работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу – стаж работы в образовательных и других учреждениях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

5.5. Работникам образовательных учреждений рекомендуется устанавливать надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград в следующих размерах:

а) ученая степень:

- доктор наук – 15 процентов;
- кандидат наук – 10 процентов.

б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

"Народный..." – 10 процентов;

«Заслуженный …» - 7,5 процентов;

в) государственные награды:

- ордена – 15 процентов;

- медали – 10 процентов.

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудный знак: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник профтехобразования РСФСР", «За достижения в культуре», «Отличник успехов в среднем специальном образовании» - 5 процентов.

Надбавка за ученую степень, почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», применяются при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливаются со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени.

При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта надбавка устанавливается по наибольшему размеру.

5.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю образовательного учреждения производится на основании приказа соответствующего исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

5.7. В целях поощрения работникам Центра могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее - премия).

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

При определении размера премии могут учитываться:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов учреждения труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

методическая и инновационная деятельность;

подготовка объектов к учебному году;

подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;

соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;

другие показатели, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю образовательного учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

Премирование работников Центра производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом представительного органа работников, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно распоряжаться экономией по фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, на установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. В качестве дополнительной гарантии для работников образовательных учреждений устанавливается разовая материальная помощь к отпуску в размере 3 000 рублей в соответствии с действующим законодательством Брянской области.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ДПО «Брянский областной
учебно-методический центр
культуры и искусства»

Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий

Должности работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением, отделом.	12 456
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист	11 398
4 квалификационный уровень	Старший методист	12 332

Минимальные размеры окладов
по профессиональной квалификационной группе
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8 616

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Администратор	8 823
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	9 654

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ДПО «Брянский областной
учебно-методический центр
культуры и искусства»

Размеры надбавок работникам государственных образовательных учреждений за специфику работы

п/п	Вид деятельности	Размер надбавки, %
1.	Руководящим и педагогическим работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»	15

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ДПО «Брянский областной
учебно-методический центр
культуры и искусства»

Объемные показатели деятельности государственного образовательного учреждения

Отнесение государственных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования к группе по оплате труда осуществляется учредителем один раз в год по результатам деятельности учреждения за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью, согласно таблице:

Показатель	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
	I	II	III	IV
Количество обучившихся в государственных образовательных учреждениях и количество специалистов соответствующих учреждений, которым оказана методическая помощь, чел.	Свыше 4500	от 2500 до 4500	от 500 до 2500	Менее 500

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ДПО «Брянский областной
учебно-методический центр
культуры и искусства»

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ДАЮЩЕГО ПРАВО ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и иных учреждениях:

Наименование учреждений	Наименование должностей
I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов~~);~~ учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагог-библиотекарь, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тьюторы, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (ректоры, начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих, проректора) по учебной,

	учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательного подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, время работы в отдельных организациях (учреждениях), а также время обучения в организациях (учреждениях) высшего и среднего профессионального образования.

2.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

2.1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

2.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно

предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 2.1.1.

2.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных учреждений (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального

образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных, здравоохранения;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и учреждений время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 3
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДПО
«Брянский областной
учебно-методический
центр культуры и искусства»
_____ С.Н.Геращенкова
«25» февраля 2021 г.

Положение
о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования
«Брянский областной учебно-методический
центр культуры и искусства»
(далее - Центр)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Брянской области №546-п от 25.11.2019 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Центра.

1.3. Положение принимается на общем собрании работников Центра, утверждается директором Центра.

1.4. Данное Положение распространяется на всех работников Центра и является обязательным приложением к Коллективному договору Центра.

2. Компенсационные выплаты работникам Центра

2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат

компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

2.2. С учетом условий труда в Центре могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.1. Надбавка за специфику работы работникам Центра устанавливается в размерах, предусмотренных Приложением 2 к Положению об оплате труда работников ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».

Расчет надбавки за специфику работы работникам Центра осуществляется путем умножения размера оклада (должностного оклада), предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ на величину, установленную в процентах.

2.2.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3. Стимулирующие выплаты работникам Центра

3.1. В целях стимулирования работников Центра к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления определяются Центром самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в локальном нормативном акте Центра, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом и действующим законодательством выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается на основании критериев, которые утверждаются:

для Директора Центра – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя на календарный год;

для остальных работников – локальным нормативным актом Центра, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом ежемесячно.

При установлении надбавки учитываются:

- методическая и инновационная деятельность;
- разработка (реализация) эффективных предложений по работе учреждения;
- интенсивность труда работника выше установленных норм труда;
- иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с достигнутым значением показателей интенсивности труда.

3.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководящим и педагогическим работникам в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю образовательного учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом Директора Центра со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Расчет надбавки за наличие квалификационной категории

осуществляется путем умножения размера заработной платы на величину, установленную в процентах.

3.4. Работникам Центра устанавливается ежемесячная надбавка в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных учреждениях и иных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:

- стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;
- стаж работы от 5 до 10 лет –10 процентов;
- стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой Директором Центра при участии представительного органа работников:

- для учреждения дополнительного профессионального образования – на 1 января.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Центре, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет Директору Центра производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом Директора Центра на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Приложением 4 к Положению об оплате труда работников ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства».

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет работникам Центра, помимо вышеуказанных и определённых в Приложении 4 к Положению об оплате труда работников ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства», включаются также периоды работы в учреждениях и организациях, определяемые Центром самостоятельно с учетом специфики (направления) реализуемых образовательных программ.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

- время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;

- период временной нетрудоспособности;

- время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с пп.4 п.5 Федерального Закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

В случае если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

для директора и его заместителей - руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях;

для главного бухгалтера и работников бухгалтерии - время работы в учреждениях, организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы;

для работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу - стаж работы в образовательных и других учреждениях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

3.5. Работникам Центра устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград в следующих размерах:

а) ученая степень:

- доктор наук – 15 процентов;

- кандидат наук – 10 процентов.

б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

"Народный..." – 10 процентов;

«Заслуженный …» - 7,5 процентов;

в) государственные награды:

- ордена – 15 процентов;

- медали – 10 процентов.

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудный знак: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего

профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник профтехобразования РСФСР", «За достижения в культуре», «Отличник успехов в среднем специальном образовании» - 5 процентов. Надбавка за ученую степень, почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», применяются при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливаются со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени.

При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта надбавка устанавливается по наибольшему размеру.

Данное Положение обсуждено и принято на общем собрании работников Центра
«17» февраля 2020 года

Приложение № 4
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДПО
«Брянский областной
учебно-методический
центр культуры и искусства»
_____ С.Н. Геращенкова
«25» февраля 2020 г.

Положение
о премиальных выплатах работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования
«Брянский областной учебно-методический
центр культуры и искусства»
(далее - Центр)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Брянской области №546-п от 25.11.2019 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия применения премиальных выплат работникам Центра.

1.3. Положение принимается на общем собрании работников Центра, утверждается директором Центра.

1.4. Данное Положение распространяется на всех работников Центра и является обязательным приложением к Коллективному договору Центра.

2. Премиальные выплаты работникам Центра

2.1. За выполнение особо важных, срочных и ответственных работ в Центре предусматривается единовременная премия по итогам их выполнения.

Премиальные выплаты, порядок, условия начисления и размер премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяется локальным актом Центра в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников и средств от приносящей доход деятельности, и

закрепляются локальным нормативным актом Центра, принимаемого с учётом мнения представительного органа работников.

Премиальные выплаты работникам Центра предусматриваются на основании Протокола заседания комиссии по распределению премиальных выплат в процентном составе от ставки (должностного оклада) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. В целях поощрения работников Центра могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При определении размера премии педагогическим работникам учитываются:

- Организация и проведение творческих конкурсов, олимпиад, мероприятий для учащихся, в том числе в дистанционной форме (сверх утвержденного учредителем государственного задания) – не менее 15%.

- Проведение курсов повышения квалификации с целью повышения профессионального уровня для педагогических работников и специалистов учреждений культуры (сверх утвержденного учредителем государственного задания);

- работники, непосредственно участвующие в подготовке и проведении – не менее 15%;

- работники, оказывающие содействие в подготовке и проведении – не менее 5%.

- Организация и проведение методических семинаров, семинаров – практикумов, конференций, мастер – классов (сверх утвержденного учредителем государственного задания):

- работники, непосредственно участвующие в подготовке и проведении – не менее 15%;

- работники, оказывающие содействие в подготовке и проведении – не менее 5%.

- Эффективная работа по обеспечению явки на учебно-методические мероприятия (от 25 до 40 слушателей) – не менее 5%.

- Участие в подготовке статистических, информационно - аналитических отчетов, мониторингов и тематического контроля обеспечения деятельности учреждения дополнительного образования (кроме утверждённых приказами департамента образования науки Брянской области и департамента культуры Брянской области) – не менее 5%.

- Разработка и подготовка к публикации аналитических материалов, методических материалов, положений о конкурсных мероприятиях, информационно – диагностических сборников по результатам деятельности – не менее 5%.

- Разработка сценариев проведения массовых мероприятий – не менее 5%.

- Организация внеаудиторной деятельности и проведение культурно-досуговых мероприятий для слушателей – не менее 5%.

- Активное использование в профессиональной деятельности информационно – коммуникационных технологий в профессиональной

деятельности (участие в мероприятиях в режиме on-line, регистрация на профессиональных форумах, использование ресурсов Интернет для учреждения методического сопровождения образовательного деятельности) - не менее 5%.

- Размещение информации на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации, в сообществах социальных сетей, сопровождение обновлений на объединенном Портале муниципальных бюджетных учреждений дополнительного профессионального образования Брянской области - не менее 10%.

- Участие в подготовке и проведении социально – значимых мероприятий Брянской области - не менее 5%.

- Участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ - не менее 5%.

- Выполнение поручений вышестоящих учреждений, требующих оперативности выполнения и временных затрат (департамент культуры Брянской области, департамент образования и науки Брянской области, другие ведомства) - не менее 5%.

- Качественное выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей:

- техническое и мультимедийное сопровождение мероприятий, проводимых учебно – методическим центром;

- внедрение новых программных продуктов;

- разработка и подготовка документации по сопровождению мероприятия (комплекта сметно – договорной документации) - не менее 5%.

- Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра - не менее 5%.

- Оценка со стороны педагогических работников и внешних партнеров. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, методистов (грамоты, благодарности, благодарственные письма и др.) – не менее 2%.

- Работа по внесению изменений в лицензионные материалы и приведение в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации - не менее 5%.

- Своевременная и качественная подготовка организационно-распорядительной документации - не менее 5%.

- Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации в учреждениях - не менее 5%.

- Другие показатели - 20%.

При определении размера премии работникам бухгалтерии учитываются:

- Высокое качество и своевременная сдача годовой, полугодовой, квартальной, месячной отчетности - не менее 15%.

- Высокая результативность работы с внебюджетными средствами - не менее 15%.

- Соблюдение финансовой дисциплины - не менее 5%.

- Эффективное планирование и исполнение бюджета, ориентированного на результат - не менее 5%.
- Внедрение новых программ, направленных на повышение качества бухгалтерского учета - не менее 5%.
- Качественная подготовка и представление персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ - не менее 5%.
- Качественное составление финансовых документов - не менее 5%.
- Выполнение особо важного поручения или задания руководства - не менее 5%.
- Качественная работа, не входящая в круг основных обязанностей и повышающая авторитет Центра - не менее 5%.
- Другие показатели 20%.

При определении размера премии работникам учебно-вспомогательного персонала учитываются:

- Своевременная и качественная подготовка раздаточного материала - не менее 5%.
- Оформление пособий, материалов, наглядной агитации - не менее 10%.
- Подготовка учебных помещений к различным формам занятий - не менее 5%.
- Выполнение особо важного поручения или задания руководства - не менее 5%.
- Активная работа по укреплению и развитию материальной базы Центра - не менее 5%.
- Качественная работа, не входящая в круг основных обязанностей и повышающая авторитет Центра - не менее 5%.
- Другие показатели - 20%.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю образовательного учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом директора Центра.

Премирование работников Центра производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом представительного органа работников, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

Данное Положение обсуждено и принято на общем собрании работников Центра
«17» февраля 2020 года

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
на проведение мероприятий по охране труда на 2021 год

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»,
руководитель Геращенкова С.Н.
и уполномоченный представитель трудового коллектива Ширко Ж.П.
заключили настоящее Соглашение о том, что ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства» обязуется в течение 2021 года выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Организационные мероприятия										
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, навыкам оказания первой	Чел.			I квартал	Администратор	9	9	-	-

	помощи, проверка знаний по охране труда									
1.2.	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах				По мере необходимости	Администратор	9	9	-	-
II. Технические мероприятия										
2.1.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с санитарными нормами. Замена ламп, светильников.				По мере необходимости	Администратор	9	9	-	-
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1.	Оснащение Центра аптечкой для оказания первой медицинской помощи. Обновление содержимого аптечки средствами первой				По мере необходимости	Администратор	9	9	-	-

	необходимости.									
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
4.1.	Организация дезинфекции помещений Центра				По мере необходимости	Администратор	9	9	-	-
4.2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными Типовыми нормами				По мере необходимости	Администратор	9	9	-	-
V. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Работы по техническому обслуживанию пожарной сигнализации - АПС				В течение года	Администратор	9	9	-	-

Руководитель С.Н. Геращенкова

Уполномоченный представитель трудового коллектива Ж.П. Ширко

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО и СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ (52) пятьдесят два листов
Директор ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»

С.Н. Геращенкова_____