Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, выдаваемых слушателям «Регулирование труда руководящих, творческих и педагогических работников отрасли культуры в современных условиях»**

**Модуль 1. Оплата труда. Выплаты компенсационного
и стимулирующего характера. Требования к установлению надбавок и доплат**

1. Положение об оплате труда, включающее:
* порядок расчета окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
в соответствии с требованиями субъекта Российской Федерации;
* детализированный перечень видов дополнительных работ (более 100 наименований),
за которые работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера (соотнесен с должностями, по которым применяются профессиональные стандарты);
* объем выполняемой дополнительной работы;
* условия установления выплат компенсационного характера;
* виды выплат стимулирующего характера;
* перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководящих, педагогических и творческих работников учреждения, соотнесенный с единым квалификационным справочником и профессиональными стандартами;
* условия установления выплат стимулирующего характера;
* форму оценочного листа работника.
1. Порядок деятельности комиссии по оплате труда в учреждении.
2. Образец протокола заседания комиссии по оплате труда.
3. Дополнительные соглашения к трудовому договору с работником:
* в связи с изменением условий оплаты труда;
* об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
* о совмещении профессий (должностей);
* о расширении зон обслуживания / увеличении объема работ.
1. Образцы приказов учреждения:
* о поручении дополнительной работы;
* об утверждении итогов оценки деятельности работников для назначения выплат стимулирующего характера;
* об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;
* об установлении стоимости одного балла при осуществлении выплат стимулирующего характера.

**Модуль 2. Правила внутреннего трудового распорядка. Рабочее время, дистанционная работа. Коллективный договор**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР), с приложениями:
* перечень работ, обязанностей, выполнение которых требует обязательного присутствия творческих и педагогических работников на рабочем месте;
* порядок и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ
в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, экскурсиях, других формах учебной деятельности *(для ДШИ)*;
* порядок выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний.
1. Методические материалы по оформлению ситуаций совместительства, совмещения, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника и других ситуаций поручения другой / дополнительной работы.
2. Положение о личном деле работника.
3. Положение о дистанционной работе (в соответствии с требованиями статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации).
4. Коллективный договор с детальной регламентацией вопросов, предусмотренных трудовым законодательством, в части:
* закрепления перечня профессиональных стандартов, применяемых в приоритетном
по сравнению с единым квалификационным справочником порядке;
* предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года *(для ДШИ)*;
* перечня и оснований выплат социального характера (материальной помощи);
* предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков;
* предоставления гарантий и компенсаций;
* регламентации дистанционной работы.

**Модуль 3. Дисциплина труда**

1. Нормы профессиональной этики.
2. Примеры (готовые формулировки) докладных записок на имя руководителя учреждения
о совершенном работником дисциплинарном проступке.
3. Форма запроса объяснительной от работника.
4. Образец акта о проведении служебного расследования.
5. Образец приказа об объявлении работнику дисциплинарного взыскания.
6. Форма акта об отказе работника от ознакомления с приказом учреждения об объявлении работнику дисциплинарного взыскания.
7. Судебная практика: более 70 судебных решений по вопросам нарушения трудовой дисциплины и соблюдения порядка вынесения дисциплинарного взыскания.

**Модуль 4. Антикоррупционное поведение**

1. Антикоррупционная политика учреждения отрасли культуры.
2. Образец антикоррупционной оговорки в трудовом договоре с работником.
3. Образец антикоррупционной оговорки в государственном (муниципальном) контракте.
4. Образец уведомления о склонении к совершению коррупционного нарушения.

**Модуль 5. Аттестация работников**

1. Положение об аттестации работников (за исключением педагогических работников в ДШИ).
2. Образец протокола заседания аттестационной комиссии.
3. Перечень вопросов для проведения аттестации работников.

**Модуль 6. Материальная ответственность**

1. Образец договора о материальной ответственности с работником.
2. Приказ об установлении материальной ответственности.
3. Приказ о привлечении работника к материальной ответственности.

**Модуль 7. Увольнение работников**

1. Образец заявления работника об увольнении.
2. Соглашение о расторжении трудового договора.
3. Образец приказа об увольнении работника в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).
4. Образцы приказов об увольнении по иным основаниям, предусмотренными ст.ст. 81, 83, 84 ТК РФ.
5. Образцы записей в трудовой книжке работника о приеме на работу, перемещении, увольнении, заполнении первой страницы и обложки (более 120 образцов записей).

**Модуль 8. Права, обязанности и ответственность руководителей учреждений отрасли культуры. Совмещение
и совместительство руководителя**

1. Образец трудового договора с руководителем учреждения (разработан с учетом постановления Правительства РФ № 329 и дополнен нормами применительно к учреждению культуры).
2. Образцы заявлений на имя учредителя по вопросам совместительства и совмещения.
3. Положение о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя в учреждении культуры.
4. Образец ответа на протест прокуратуры, государственной инспекции труда.
5. Судебная практика по привлечению руководителя к ответственности за различные нарушения в работе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_