

Изменения к Коллективному договору  
между работодателем и работниками Муниципального автономном  
учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск  
«Детская школа искусств»  
на срок с «02» февраля 2022 по «01» февраля 2025 гг., принятый Общим  
собранием работников МАУДО ДШИ «28» декабря 2021 г., протокол № 20  
Регистрационный № 2 (2022) «07» февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ТПО ГПО  
*Н.И. Пыхтина*  
«29» 05 2023 г.



Принято Общим собранием  
работников МАУДО ДШИ  
Протокол № 25  
от «20» февраля 2023 г.



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» (МАУДО ДШИ), именуемое далее «Работодатель» в лице и.о. директора Скорниченко Елены Павловны и работники МАУДО ДШИ, представляемые первичной профсоюзной организацией № 56 (далее - ППО № 56) в лице председателя Елсуковой Татьяны Викторовны, договорились о внесении изменений к Коллективному договору (Регистрационный № 2 (2022) «07» февраля 2022 г.):

**1. По разделу VII. Коллективного договора ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА в пункт 7.2. добавить следующий подпункт:**

- предоставлять отчёт о проделанной работе 1 раз в год.

**2. Приложение № 1 к Коллективному договору «ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ» изложить в новой редакции (прилагается на 34 листах).**

**3. Приложение № 3 к Коллективному договору «НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАУДО ДШИ» изложить в новой редакции (прилагается на 5 листах).**

**4. Данные изменения вступают в силу и распространяются на правоотношения с 01.01.2023 г.**

От Работодателя:  
И.о. директора МАУДО ДШИ

  
Е.П. Скорниченко  
« 17 »  2023 г.

От работников:  
Председатель ПК ППО № 56

  
Т.В. Елсукова  
« 05 »  2023 г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МАУДО ДШИ  
Протокол № 25 от 20.02.2023 г.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
с 02.02.2022 по 01.02.2025 гг.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (далее – Положение) определяет:

-порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников МАУДО ДШИ за счёт средств муниципального и областного бюджетов, и источников от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

-размеры должностных окладов по профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням;

-условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановление Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм), Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм) и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ДШИ осуществляется в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 21-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений,

находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск».

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете МАУДО ДШИ на соответствующий финансовый год, в том числе средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.5. Система оплаты труда работников МАУДО ДШИ направлена на создание условий для заинтересованности работников в эффективном функционировании МАУДО ДШИ в целом и для повышения качества оказываемых услуг.

1.6. Система оплаты труда работников МАУДО ДШИ формируется с учётом:

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе уровня заработной платы, установленного в плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- результатов аттестации работников МАУДО ДШИ;
- систем нормирования труда, определяемых Работодателем с учётом мнения ПК на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- мнения ПК в соответствии с частью 4 статьи 135 и статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.7. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого Федеральным законом, Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

1.8. В случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности находящихся на соответствующей территории субъекта Российской Федерации муниципальных учреждений за работниками таких учреждений сохраняется заработная плата в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения субъектов Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (Covid-19)».

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

1.9. В данное Положение могут вноситься дополнения, изменения, связанные с изменением в законодательстве, усовершенствованием системы оплаты труда и другими факторами в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Муниципальные правовые акты Мэра ЗАТО Северск и Учредителя МАУДО ДШИ (Управления культуры Администрации ЗАТО Северск) устанавливают стимулирующие выплаты директору МАУДО ДШИ, в том числе годовой премиальный фонд.

Премиальный фонд заместителям директора устанавливается в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 21-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск».

2.2. Фонд оплаты труда работников МАУДО ДШИ делится на:

-базовую (окладную и компенсационную) часть, отраженную в штатном расписании, утверждённом Учредителем, и в локальных нормативных актах на определенный период времени;

-стимулирующую часть (в том числе, премии).

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется ежемесячно в соответствии с занимаемой должностью (профессией) работника и установленными показателями стимулирования работников.

2.4. Экономия фонда оплаты труда, в том числе от премиального фонда директора и заместителей директора, направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, в том числе на выплату материальной помощи работникам МАУДО ДШИ.

## **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ)**

3.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАУДО ДШИ устанавливается размер должностного оклада на основании Постановления Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 21-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»:

-заместителям руководителя на 20% ниже должностного оклада руководителя;

-главному бухгалтеру на 10% ниже должностного оклада руководителя.

3.2. Работникам МАУДО ДШИ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм) устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ должностей работников образования	Квалификационный уровень	Должность, отнесенная к квалификационному уровню	Размер оклада, руб.
ПКГ должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	15 715
		Педагог-организатор	15 715
	3 квалификационный уровень	Методист	16 519
	4 квалификационный уровень	Преподаватель	16 909
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	9 202

3.3. Работникам МАУДО ДШИ, в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

3.3.1. Занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей,

специалистов и служащих», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада, руб.
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>	
<i>1 квалификационный уровень:</i> Секретарь руководителя	11 871
<i>2 квалификационный уровень:</i> Заведующий складом	12 158
<i>3 квалификационный уровень:</i> Начальник хозяйственного отдела	13 026
<i>4 квалификационный уровень:</i> Механик	12 713
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>	
<i>1 квалификационный уровень:</i> Программист	12 504
Инженер-электроник	13 115
Инженер-энергетик	13 312
Бухгалтер	14 939
Специалист по кадрам	14 939

3.3.2. Занимающим должности, не отнесенные ни к одной профессиональной квалификационной группе, устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, не отнесенные ни к одной профессиональной квалификационной группе:	Размер должностного оклада, руб.
Специалист по охране труда	13 918

3.4. Работникам МАУДО ДШИ по общепромышленным профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих», исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных

окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм) устанавливаются оклады в следующих размерах:

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих	Квалифика- ционный уровень	Разря д	Профессия, отнесенная к квалификационному уровню	Размер должностн ого оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевы е профессии рабочих первого уровня»	1 квалифика -ционный уровень	1	Вахтер, 1 разряд	8 476
		1	Гардеробщик, 1 разряд	8 476
		1	Дворник, 1 разряд	8 612
		1	Сторож, 1 разряд	8 612
		2	Уборщик служебных помещений, 1 разряд	8 612
		2	Кладовщик, 2 разряд	8 615
ПКГ «Общеотраслевы е профессии рабочих второго уровня»	1 квалифика -ционный уровень	4	Водитель автомобиля, 4 разряд	12 124
			Монтировщик сцены, 4 разряд	12 124
			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 4 разряд	12 124
		5	Столяр по изготовлению декораций, 5 разряд	12 414
			Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 5 разряд	12 414
	2 квалифика	6	Бутафор, 6 разряд	12 713

	-ционный уровень	6	Настройщик щипковых инструментов, 6 разряд	12 856
		6	Настройщик-регулирующий смычковых инструментов, 6 разряд	12 856
		7	Портной, 7 разряд	13 201
		8	Настройщик пианино и роялей, 8 разряд	13 547

3.5. Работникам МАУДО ДШИ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 22-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 11-пм) устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	Должность, отнесенная к ПКГ	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий костюмерной	14 185
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	12 850
	Звукооператор	15 022
	Художник-декоратор	15 022

	Художник по свету	15 022
	Художник-постановщик	18 169
	Художник-модельер театрального костюма	18 169
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Звукорежиссёр	17 782

#### **IV. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Работникам МАУДО ДШИ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются приказом Работодателя на основании соглашения сторон следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (на основании результатов специальной оценки условий труда);
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы;
- 5) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) доплата за работу в ночное время;
- 7) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

4.2. Размер выплат (доплат) указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 4.1. настоящего Положения, определяются по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьями 60.2., 151, 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. В соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. 10-пм) размер выплачиваемой работнику компенсационной

доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

4.4. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.5. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

## V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.1 Стимулирующие выплаты вводятся в целях усиления заинтересованности работников МАУДО ДШИ в добросовестном выполнении своих трудовых обязанностей, установленных плановых заданий, расширения культурно-просветительной работы, проведении ее на высоком профессиональном и художественном уровне, внедрении новых форм и методов работы, улучшении качества обслуживания посетителей.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за качественно выполненную работу.

5.3. Стимулирующие надбавки и доплаты выплачиваются в учреждении по приказу директора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) по согласованию с профкомом.

5.4. Стимулирующие выплаты работникам МАУДО ДШИ устанавливаются:

5.4.1. В соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм) педагогическим работникам за заведование отделениями:

**Таблица № 1**

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, руб.	Периодичность выплат
Ежемесячная надбавка	Руководство отделением:		ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	- фортепиано;	1 700	
	-отделение народных инструментов;	1 700	
	-отделение оркестровых инструментов;	1 350	
- отделение музыкально-			

	теоретических дисциплин;	1 350	
	-вокально-хоровое отделение;	1 350	
	-хореографическое отделение;	1 350	
	- театральное отделение;	1 350	
	-отделение декоративно-прикладного творчества	1 350	

5.4.2. Преподавателям, концертмейстерам, методисту, педагогам-организаторам, библиотекаряю:

**Таблица № 2**

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, руб.	Периодичность выплат
В соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм):			
1. За выслугу лет - общий педагогический стаж работы (по основной должности и основному месту работы) -	при наличии стажа: -от 3 до 5 лет -от 5 до 10 лет -от 10 лет и более	600 800 1 000	ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2. За квалификационную категорию - со дня присвоения квалификационной категории (по основному месту работы) -	при наличии: - 2 категории -1 категории -высшей категории	825 1 350 2 025	ежемесячно, пропорционально отработанному времени
3. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень (по основному месту работы) -	-кандидат наук -доктор наук	300 500	ежемесячно
В соответствии с Законом Томской области от 12.08.2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» (с изменениями на 12.04.2023 № 28-ОЗ):			
4. Педагогическим работникам,	«Заслуженный...»		

имеющим специальные звания, начинающиеся со слова –  5. Педагогическим работникам –	«Народный...»	5000	ежемесячно
		6000	ежемесячно
	молодым специалистам образовательных учреждений	1 000	ежемесячно, независимо от фактически отработанного времени (при условии, что фактически отработанное время имело место в оплачиваемом календарном месяце)
В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 17.06.2010 г. № 1583 «Об утверждении Положения об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за суммированный стаж работы в библиотеках ЗАТО Северск»:			
6. Библиотекарю устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеках -	при наличии стажа: -от 5 до 10 лет включительно;	695	ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	-свыше 10 лет до 15 лет включительно;	940	
	-свыше 15 лет до 20 лет включительно;	1 080	
	-свыше 20 лет до 25 лет включительно;	1 355	
	-свыше 25 лет	1 560	
В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.11.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»:			
7. Надбавка за наличие почетного знака и звания	«Заслуженный работник...», нагрудного знака «Почётный работник образования», «За отличную работу в	1 000	ежемесячно

	культуре»		
8. Надбавка педагогическим работникам –	-за руководство коллективом, имеющим звание «Образцовый»	1 000	ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	-за работу с коллективом, имеющим звание «Образцовый»	500	

5.5. За результаты и качество выполняемых работ, за качественное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам работы за месяц работникам МАУДО ДШИ устанавливаются стимулирующие выплаты:

5.5.1. Преподавателям и концертмейстерам в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм):

**Таблица № 3**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Наличие педагогической нагрузки с обучающимися ОВЗ (при наличии программы и переподготовки)	- имеется – 2 б. - не имеется – 0 б.	ежемесячно
Реализация предпрофессиональных программ	- если доля ДПП в тарификации - 50% – 4б., - если доля ДПП в тарификации - 50% – 2б.	ежемесячно
Участие в конкурсах методического и педагогического мастерства	уровень: - международный (всероссийский) – 6 б. - региональный – 4 б.	ежемесячно
Исполнительская, концертная деятельность	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б. - муниципальный – 2 б.	ежемесячно
Выполнение обязанностей	- участвовал – 2 б.	ежемесячно

куратора и заведующего методической группы	- не участвовал – 0 б.	
Подготовка, составление и участие в организации издания методических и творческих работ	- наличие публикации профессиональной направленности – 2б. - отсутствие публикации – 0 б.	ежемесячно
Проведение отчётных мероприятий (концерт, выставка, спектакль и др.) - (за пределами расписания)	- участвовал – 5 б. - не участвовал – 0 б.	по факту
Участие в концертно – творческих мероприятиях по запросам Учредителя и др.	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б. - муниципальный – 2 б.	ежемесячно
Участие обучающихся в открытых уроках, мастер – классах	уровень: - всероссийский – 3 б. - региональный – 2 б. - муниципальный – 1б.	ежемесячно
Наличие победителей и призёров конкурсов и фестивалей, выставок (рейтинговых) (концертмейстеры, играющие на конкурсах, получают баллы - 100%, концертмейстеры, не выходящие на сцену - 50 %).	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б	ежемесячно
Наличие победителей и призёров в социально – значимых мероприятиях (конкурс, фестиваль, выставка) (концертмейстеры, играющие на конкурсах, получают баллы - 100%, концертмейстеры, не выходящие на сцену - 50 %).	- всероссийский – 3 б. - региональный – 2 б. - муниципальный – 1 б.	ежемесячно
Подготовка и предоставление информации для размещения на сайт МАУДО ДШИ (после проверки)	- информация предоставлена в полном объеме в течение 3-х дней – 2 б. - информация предоставлена в полном объеме с нарушением сроков – 1 б.	ежемесячно

зав.отделением)	-информация не предоставлялась – 0 б.	
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 2 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.2. Методисту в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм):

**Таблица № 4**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Участие во внебюджетной деятельности МАУДО ДШИ (организация и проведение мероприятия)	- участвовал – 2 б. - не участвовал – 0 б.	по факту
Участие в разработке и реализации Программы развития МАУДО ДШИ, годового плана	- участвовал – 4 б. - не участвовал – 0 б.	по факту
Разработка программно-методических материалов и документации для обеспечения образовательного процесса	- разрабатывал – 4 б. - не разрабатывал – 0 б.	по факту
Участие в конкурсах методического и педагогического мастерства	уровень: - международный (всероссийский) – 6 б. - региональный – 4 б.	ежемесячно
Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б.	по факту
Подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий	- участвовал – 4 б. - не участвовал – 0 б.	по факту

Участие в организации и проведении мероприятий (учебно-методический семинар, мастер-класс, круглый стол и т.п.)	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б. - муниципальный – 2 б.	по факту
Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации	- до 5 ч.– 2 б. - более 5 ч. – 3 б.	по факту
Работа в составе жюри конкурса, фестиваля, аттестационных, экспертных комиссий	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б; - муниципальный – 2 б.	по факту
Подготовка, составление и участие в организации издания методических и творческих работ	-наличие публикации профессиональной направленности – 2 б. - отсутствие публикации – 0 б.	ежемесячно
Предоставление аналитических и отчётных материалов о деятельности МАУДО ДШИ, участие в проведении самообследования	- осуществлялось – 4 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту
Подготовка и предоставление информации для размещения на сайт МАУДО ДШИ	- информация предоставлена в полном объеме в течение 3-х дней –2 б. - информация предоставлена в полном объеме с нарушением сроков – 1 б. - информация не предоставлялась – 0 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 2 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.3. Педагогу-организатору в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных

учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм):

**Таблица № 5**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Участие во внебюджетной деятельности МАУДО ДШИ (организация и проведение мероприятия)	- участвовал – 2 б. - не участвовал – 0 б.	по факту
Участие в конкурсах методического и педагогического мастерства	уровень: - международный (всероссийский) – 6 б. - региональный – 4 б.	ежемесячно
Исполнительская, концертная деятельность	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б - муниципальный – 2 б.	ежемесячно
Работа в составе жюри конкурса, фестиваля	уровень: - региональный – 3 б. - муниципальный - 2 б.	по факту
Подготовка, составление и участие в организации издания методических и творческих работ	- наличие публикации профессиональной направленности – 2 б. - отсутствие публикации – 0 б.	ежемесячно
Проведение отчётных мероприятий (концерт, выставка, спектакль и др.) - (за пределами расписания)	- участвовал – 5 б. - не участвовал – 0 б.	по факту
Участие в концертно – творческих мероприятиях по запросам Учредителя и др.	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б. - муниципальный – 2 б.	ежемесячно
Своевременное предоставление отчётной документации	- заполнение в срок в полном объеме - 2 б. - заполнение с нарушением сроков в полном объеме – 1 б. -заполнение с нарушением сроков не в полном объеме – 0 б.	ежемесячно
Подготовка и предоставление информации для	- информация предоставлена в полном объеме в течение 3-х дней: - 2 б.	ежемесячно

размещения на сайт МАУДО ДШИ	-информация предоставлена в полном объеме с нарушением сроков – 1 б. -информация не предоставлялась – 0 б.	
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 2 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.4. Бухгалтеру в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 6**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Своевременное и качественное представление статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды и Учредителю	- отсутствие нарушений – 10 б. - при наличии 1 нарушения – 8 б. - до 5 нарушений – 5 б. - свыше 5 нарушений – 0 б.	ежемесячно
Качественное составление и своевременное представление сложных, срочных (внеочередных работ) заданий от Учредителя	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии 1 замечания – 2 б. - при наличии более 1 замечания – 0 б.	ежемесячно
Своевременность представления ежемесячных, квартальных и годовых отчетов по бухгалтерскому учету, и их качество	- отсутствие замечаний – 4 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Отсутствие замечаний от: - главного бухгалтера;	- отсутствие замечаний – 4 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно

- Учредителя; - контролирующих органов по проверкам финансово-хозяйственной деятельности		
Отсутствие обоснованных жалоб по профессиональной деятельности от участников образовательного процесса (внутренние и внешние клиенты)	- отсутствие жалоб – 2 б. - при наличии жалоб – 0 б.	ежемесячно
Своевременное формирование и сохранность журналов операций бухгалтерского учета, согласно утвержденной номенклатуре (срок 15 число следующего месяца)	- отсутствие нарушений – 5 б. - при наличии нарушения – 0 б.	ежемесячно
Количество обращений по внесению исправительных записей в информационную систему «АЦК-Финансы», «АЦК-МЗ», связанных с нарушением МАУДО ДШИ регламента работы в информационной системе «АЦК-Финансы», «АЦК-МЗ»	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии 1 замечания – 2 б. - при наличии более 1 замечания – 0 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.5. Специалисту по охране труда в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 7**

Наименование Показателя	Критерий оценки	Периодичность
Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	- разработка велась – 5 б. - разработка не велась – 0 б.	по факту
Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	- осуществлялась – 5 б. - не осуществлялась – 0 б.	по факту
Работа с работниками по обеспечению охраны труда образовательного процесса	- работа проводилась – 5 б. - работа не проводилась – 0 б.	по факту
Подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	- подготовка и оформление документов осуществлялось в установленные сроки – 5 б. - сроки подготовки документов нарушены – 0 б.	по факту
Подготовка отчётной документации работодателя по вопросам условий охраны труда	- документация подготовлена в установленные сроки – 5 б. - документация подготовлена не в полном объёме, либо с нарушением сроков - 0 б.	ежемесячно
Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда	- мероприятия разрабатывались в установленные сроки – 5 б. - мероприятия не разрабатывались – 0 б.	по факту
Координация и контроль обеспечения работников средствами	- работники обеспечены СИЗ в полном объеме. СИЗ находятся в надлежащем состоянии и	по факту

индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	исправны – 5 б. - работники обеспечены СИЗ не в полном объеме. СИЗ находятся в ненадлежащем состоянии и неисправны – 0 б.	
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.6. Начальнику хозяйственного отдела в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 8**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования, отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории от Учредителя и надзорных органов	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Соблюдение работниками прямого подчинения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие нарушений – 2 б. - при наличии нарушений – 0 б.	ежемесячно
Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, подготовка	- соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации – 5 б.	по факту

информационных и аналитических материалов для Учредителя и других сведений и их качество	- нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации – 0 б.	
Своевременное и качественное предоставление документов в бухгалтерию	-своевременное предоставление – 5 б. -несвоевременное предоставление (возврат пакета документов) – 0 б.	ежемесячно
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности МАУДО ДШИ	-своевременное заключение – 5 б. -несвоевременное заключение – 0 б.	по факту
Своевременный осмотр зданий на предмет технического состояния и своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	-своевременное выполнение – 5 б. -несвоевременное выполнение – 0 б.	ежемесячно
Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	- отсутствие замечаний – 3 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Обеспечение рационального расходования материалов и финансовых средств; внесение и внедрение рационализаторских предложений направленных на экономию средств, направляемых на хозяйственную деятельность	- наличие предложение – 2 б. - отсутствие предложений – 0 б.	ежемесячно
Организация и проведение месячника по уборке территории	- проводился – 2 б. - не проводился – 0 б.	по факту
Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов	- экономия есть – 1 б. - экономии нет – 0 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса		
--	--	--

5.5.7. Специалисту отдела кадров в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 9**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учётной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	- разработка велась – 5 б. - разработка не велась – 0 б.	по факту
Подготовка проектов документов по процедурам оформления управления персоналом, учёту и движению персонала	- проекты документов подготавливались в установленные сроки – 5 б. - проекты документов не подготавливались – 0 б.	по факту
Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	- подготовка и оформление документов осуществлялось в установленные сроки – 5 б. - сроки подготовки документов нарушены – 0 б.	по факту
Проведение анализа, выявление и исправление неточностей кадровых документов	- анализ, выявление и исправление неточностей кадровых документов проведено в установленный срок – 5 б. - не проводился - 0 б.	ежемесячно

Подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	- проекты документов подготавливались в установленные сроки – 5 б. - проекты документов не подготавливались - 0 б.	по факту
Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов МАУДО ДШИ	- доведение до сведения осуществлялось оперативно – 5б. - доведение до сведения осуществлялось с нарушением сроков, либо не осуществлялось – 0 б.	ежемесячно
Подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	- документы готовились в установленный срок – 5 б. - сроки представления нарушены – 0 б.	по факту
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.8. Секретарю учебной части в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 20-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 10-пм):

**Таблица № 10**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Подготовка проектов приказов и распоряжений	- приказы и распоряжения по движению контингента	ежемесячно

по движению контингента	подготовлены в полном объёме в установленный срок – 10 б. - приказы и распоряжения по движению контингента подготовлены в полном объёме с нарушением установленного срока – 5 б.	
Оформление личных дел обучающихся принятых на обучение, а также дел подлежащих сдаче в архив	- осуществлялось – 10 б. - не осуществлялось - 5 б.	по факту
Составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам обращений по поручению администрации	- подготовка и составление осуществлены самостоятельно, качественно в полном объёме – 5 б. - подготовка и составление осуществлены не в полном объёме – 2 б.	по факту
Контроль за исполнением Работниками МАУДО ДШИ изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков их исполнения	- исполнение проконтролировано, сроки исполнения соблюдены – 5 б. - исполнение не проконтролировано – 2 б.	по факту
Консультирование родителей (законных представителей) об условиях обучения в МАУДО ДШИ на бюджетном и внебюджетном отделениях	-консультирование осуществлялось – 5 б. -консультирование не осуществлялось – 2 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.9. Секретарю руководителя в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов,

служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 11**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителей	- документы и материалы подготовлены качественно и оперативно – 10 б. материалы подготовлены не в полном объеме - 5 б.	ежемесячно
Своевременная регистрация правовых актов и поручений	- регистрация производилась в течение 3 часов – 10 б. регистрация производилась с нарушением установленного срока – 5 б.	ежемесячно
Контроль за соблюдением сроков исполнения поручений Управления культуры	- поручения Управления культуры исполнялись в срок – 10 б. поручения Управления культуры исполнялись с нарушением установленного срока – 5 б.	по факту
Контроль и обработка корреспонденции, поступившей по электронной почте	- обработка производилась в установленные сроки в полном объеме – 5 б. обработка производилась не в установленные сроки не в полном объеме - 2 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.10. Заведующему складом, кладовщику в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной

профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 12**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 3 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Обеспечение сохранности имущества и своевременное его восстановление (ремонт)	- отсутствие замечаний – 3 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Качественное проведение годовой и внеплановой инвентаризации товарно-материальных ценностей, отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	- недостатка и излишки не выявлены – 5 б. - выявлены недостатка и излишки - 0 б.	по факту
Своевременное и качественное представление документов в бухгалтерию МАУДО ДШИ по срокам документооборота	- своевременное предоставление – 3 б. - несвоевременное предоставление – 0 б.	ежемесячно
Своевременный учёт и качественное составление отчётной документации	- отсутствие замечаний – 3 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Обеспечение санитарно-гигиенического состояния складских помещений	- отсутствие замечаний – 3 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.11. Заведующему костюмерной в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 22-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных

учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 11-пм):

**Таблица № 13**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Контроль сохранения комплектности костюмов	– контроль ведётся, комплектность сохранена – 10 б. – контроль не ведётся – 0 б.	ежемесячно
Своевременный учёт и качественное составление отчётной документации по пошиву костюмов и предоставление документов в бухгалтерию МАУДО ДШИ	– осуществлялся – 10 б. – не осуществлялся – 0 б.	ежемесячно
Контроль за своевременностью возврата костюмов после концертов и мероприятий	– контроль ведётся, 100% возврат костюмов – 10 б. возврат костюмов ниже 100% - 5 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 10 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.12. Гардеробщику, вахтёру, дворнику, уборщику служебных помещений, водителю, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, настройщикам инструментов, сторожу, монтировщику сцены, электромонтёру по ремонту и обслуживанию электрооборудования в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 14**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Своевременное и	- отсутствие замечаний – 10 б.	ежемесячно

качественное выполнение обязанностей	- при наличии замечания – 5 б.	
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 10 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.13. Столяру по изготовлению декораций, портному, бутафору в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 22-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 11-пм) за результаты и качество выполняемых работ по итогам работы за месяц художнику-постановщику, художнику-модельеру театрального костюма, художнику-декоратору, художнику по свету, звукорежиссёру, звукооператору, а также в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 15**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния помещения и оборудования	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие нарушений – 5 б. - при наличии нарушений – 0 б.	ежемесячно
Своевременное предоставление отчётной документации	- своевременное предоставление – 10 б. - несвоевременное предоставление – 5 б.	ежемесячно
Своевременное обеспечение техническим и художественным	- своевременное выполнение – 10 б. - несвоевременное выполнение	ежемесячно

наполнением плановых мероприятий МАУДО ДШИ в концертно-творческой деятельности	– 5 б.	
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 10 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.14. Инженеру-электронику, инженеру-энергетику, механику в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 16**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Обеспечение исправного состояния оборудования, инвентаря	- отсутствие замечаний – 10 б. - при наличии замечания – 5 б.	ежемесячно
Обеспечение бесперебойного функционирования систем МАУДО ДШИ	- отсутствие замечаний – 10 б. - при наличии замечания – 5 б.	ежемесячно
Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	- отсутствие замечаний – 10 б. - при наличии замечания – 5 б.	ежемесячно
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 10 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.15. Программисту в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов

(должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм):

**Таблица № 17**

Целевые показатели	Критерии оценки	Периодичность
Своевременное обновление содержания сайта МАУДО ДШИ	- отсутствие замечаний – 10 б. - при наличии замечания – 5 б.	по факту
Своевременная установка программного обеспечения на персональные компьютеры	- осуществлялась – 5 б. - не осуществлялась – 0 б.	ежемесячно
Обслуживание сервера и серверного программного обеспечения	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту
Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	- отсутствие – 5 б. - при наличии – 0 б.	ежемесячно
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе персональных компьютеров	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Отсутствий замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии замечания – 0 б.	по факту
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.16. Библиотекаряю в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 22-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 10.02.2023 г. № 11-пм):

**Таблица № 18**

Наименование показателя	Критерий оценки	Периодичность
Удовлетворенность качеством обслуживания участников образовательного процесса	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии 1 замечания – 2 б. - при наличии 2 и более замечаний – 0 б.	ежемесячно
Качественное ведение документации	- документация заполняется систематически в полном объеме – 10 б. - документация заполняется не регулярно, не в полном объеме – 5 б	ежемесячно
Оформление помещения библиотеки наглядными материалами	– материалы обновляются – 5 б. – материалы не обновляются – 0 б.	ежемесячно
Использование новых информационных, культурно - досуговых технологий	– технологии используются – 5 б. – технологии не используются – 0 б.	ежемесячно
Подготовка мультимедийных презентаций	- осуществлялась – 5 б. - не осуществлялась – 0 б.	по факту
Предоставление информации о работе библиотеки на сайт МАУДО ДШИ	– информация предоставлялась – 5 б. – информация не предоставлялась – 0 б.	по факту
Выполнение распоряжений директора учреждения, его заместителей, не описанных в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

5.5.17. Ежемесячная стимулирующая выплата производится работникам МАУДО ДШИ на основании приказа Работодателя с учётом мнения ПК на

основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат по итогам прошедшего месяца. Порядок работы комиссии, её состав определяется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАУДО ДШИ (Приложение № 9 к КД).

5.5.18. Итоговое количество баллов определяется на основании показателей и критериев, установленных в таблицах и пунктах данного Положения.

5.5.19. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику определяется следующим образом: стоимость одного балла умножается на сумму баллов каждого работника. Стоимость одного балла определяется следующим образом: сумма, предназначенная на стимулирующие выплаты для конкретного подразделения (педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) делится на сумму баллов всех работников данного подразделения. Сумма баллов, предназначенная на стимулирующие выплаты для конкретного подразделения, может меняться, соответственно будет меняться стоимость одного балла.

5.5.20. Основанием для уменьшения стимулирующей выплаты за месяц (полностью или частично) в процентах от итоговой суммы баллов стимулирующей выплаты за текущий месяц является перечень упущений в работе:

- нарушение трудовой дисциплины, невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка -15%;

- невыполнение должностной инструкции, трудовой функции - 100 %;

- невыполнение плана работы МАУДО ДШИ, срыв мероприятия (не участие в мероприятии, как обучающихся, так и самих работников, по неуважительной причине) – 10 %;

- при наложении дисциплинарного взыскания, стимулирующая выплата не начисляется за тот период, в котором выявлено нарушение – 100%;

- несвоевременное заполнение журналов, составление планов, смет, предоставление отчётов, в том числе финансовой и другой документации –10 %;

- обнаружение недостачи по результатам ревизии денежных средств, материальных ценностей, ценных бумаг (подотчётные лица) – 20 %;

- систематическое непосещение по неуважительной причине обучающимися занятий, несоответствие количества обучающихся нормам наполняемости – 5%;

- нарушение режима работы, самовольный перенос времени и места занятий – 5%;

- нарушение прав ребёнка, грубое отношение к детям – 10 %;

- непосещение работником собраний, Педагогических советов, совещаний и других плановых мероприятий без уважительной причины (по результатам служебного расследования) – 10 %.

5.5.21. На стимулирующую выплату начисляется районный коэффициент.

5.5.22. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику по основному месту работы пропорционально отработанному времени за расчетный период.

5.5.23. Заместителям директора, ведущим педагогическую работу, стимулирующие выплаты начисляются за педагогическую деятельность по соответствующим основаниям.

5.5.24. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, ПК могут ходатайствовать перед Учредителем о выплате стимулирующей выплаты директору МАУДО ДШИ, ведущему педагогическую работу, по соответствующим основаниям в рамках приказа Управления культуры Администрации ЗАТО Северск от 20.01.2020 г. № 15 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск».

5.6. Стимулирующие выплаты, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента к заработной плате.

5.7. Работникам, занимающим должности:

- секретарь руководителя;
- специалист по кадрам;
- бухгалтер;
- начальник хозяйственного отдела;
- специалист по охране труда

устанавливаются персональные надбавки стимулирующего характера с учётом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполнения работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в МАУДО ДШИ и других факторов, а также с учётом обеспечения финансовыми средствами. Локальным нормативным актом, принимаемым МАУДО ДШИ с учётом мнения ПК, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определённым её суммам с соблюдением условий, что сумма указанной надбавки, назначенной работнику, не может превышать 6000 рублей за ставку, занимаемой должности.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определённый период времени в течение календарного года.

Должностной оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Работникам, устанавливаются иные стимулирующие выплаты, предусмотренные положениями об отраслевых системах оплаты труда, утверждёнными Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г.

№ 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм), а также компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.8. Работникам, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда:

- бутафор
- портной
- настройщик музыкальных инструментов:

а) Может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных им работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждаются перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

Оклад (должностной оклад) и надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не образуют новый оклад (должностной оклад).

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

б) Может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера с учётом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в МАУДО ДШИ, а также с учётом обеспечения финансовыми средствами. Локальным нормативным актом, принимаемым МАУДО ДШИ с учётом мнения ПК, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определённым её суммам с соблюдением условий, что сумма указанной надбавки, назначенной работнику, не может превышать 4000 рублей за ставку, занимаемой профессии.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определённый период времени в течение календарного года.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные положениями об отраслевых системах оплаты труда, утверждёнными Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (в ред. Постановления Мэра ЗАТО Северск от 26.01.2023 г. № 2-пм), а также компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по независящим от учреждения причинам, выплата надбавки (доплаты) может быть приостановлена по согласованию с профкомом.

5.10. При переводе работника на другую работу, а также при изменении системы оплаты труда в учреждении, изменении условий оплаты труда работника размер надбавки (доплаты) пересматривается в порядке, установленном ТК РФ.

### **Единовременные (разовые) премии**

5.11. Работникам МАУДО ДШИ устанавливаются следующие единовременные (разовые) премии:

- к праздничным событиям и датам:
  - День работника культуры - 800 рублей;
  - День учителя (педагогическим работникам) – 800 рублей;
- за выполнение особо важных и срочных работ:
  - подготовка учреждения к новому учебному году – 3900 рублей;
  - по результатам проверки контролирующими организациями – 3100 рублей;
  - за подготовку педагогическим работником из числа обучающихся лауреатов и дипломантов конкурсов по профилю подготовки:
    - а) областной уровень - 800 рублей;
    - б) межрегиональный - 1600 рублей;
    - в) международный - 2300 рублей;
  - мероприятия, не включённые в муниципальное задание МАУДО ДШИ – 400 рублей;
  - участие в городском субботнике – 250 рублей;

- модернизация процесса деятельности учреждения - 250 рублей;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей – 800 рублей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда - 800 рублей;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью – 1600 рублей;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности – 1600 рублей.

Размер премии начисляется и выплачивается в виде фиксированной суммы, независимо от фактически отработанного времени. Зависит от финансового состояния МАУДО ДШИ.

Премирование распространяется на всех работников, включая совместителей.

Выплата премии производится по приказу директора и по согласованию с ПК ППО № 56 МАУДО ДШИ.

На единовременные (разовые) премии начисляется районный коэффициент.

5.12. По итогам финансового (календарного) года экономия фонда оплаты труда направляется на распределение по показателям (Таблицы № 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18). Размер премии каждому работнику из данной экономии фонда оплаты труда определяются решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.13. Премия выплачивается по приказу Работодателя с учётом мнения ПК, на основании протокола заседания ПК.

5.14. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад). Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.15. Работникам МАУДО ДШИ, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором и согласованных с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

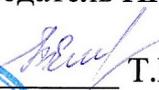
6.1. Из фонда оплаты труда работникам МАУДО ДШИ может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Работодатель с учётом мнения ПК на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определены в разделе VI. Социальные гарантии Коллективного договора.

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Подписи сторон:

И.о. директора МАУДО ДШИ  
  
Е.П. Скорниченко  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2023 г.  


Председатель ПК ППО № 56  
  
Т.В. Елсукова  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2023 г.  


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МАУДО ДШИ  
Протокол № 25 от 20.02.2023 г.

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
с 02.02.2022 по 01.02.2025 гг.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других**  
**средств индивидуальной защиты работникам МАУДО ДШИ**

№ п/п	Наименовани е профессии,	Наименование средств	Количество	Основание
----------	-----------------------------	-------------------------	------------	-----------

	<b>должности</b>	<b>индивидуальной защиты (СИЗ)</b>	<b>штук на 1 год</b>	
1	Гардеробщик	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1	П.19 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
2	Вахтер	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием.	1  12	П.163 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
3	Сторож	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием.	1  12	П.163 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
4	Кладовщик	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием.	1  6	П.49 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
5	Заведующий складом	1.Халат для защиты от общих производственных	1	П.31 Приказ Минтруда

		загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием.	6	России от 09.12.2014 г. № 997н
6	Дворник	1.Перчатки с полимерным покрытием. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 4.Сапоги резиновые с защитным подкосом. Дополнительные: 5. Плащ непромокаемый. 6.Наушники противошумные с эффективностью не менее 31 дба. 7.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. 8.Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском. или валенки с резиновым низом. 9.Рукавицы утепленные. 10. Средства для защиты от биологических вредных	6 2 1 1 1 на 2 года до износа 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 400мл	П.23, Примечание № 11 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н

		факторов (от укусов членистоногих).		
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Сапоги резиновые с защитным подноском. 4. Перчатки резиновые. 5.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 6. Очки защитные.	1  6  1  12 до износа   до износа	П.135 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
8	Уборщик служебных помещений	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Перчатки резиновые.	1  6  12	П.171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
9	Водитель	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с точечным покрытием. 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 4.Жилет сигнальный 2 класса защиты.	1  12 дежурные  до износа	П.11, Примечание п.11 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н

10	Столяр по изготовлению декораций	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>3.Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>4.Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>5.Перчатки резиновые</p> <p>6.Очки защитные.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1 пара</p> <p>12</p> <p>2 пары до износа</p>	<p>П.162</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н</p>
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием.</p> <p>4. Боты или галоши диэлектрические.</p> <p>5. Перчатки диэлектрические.</p> <p>6. Щиток защитный лицевой или очки защитные.</p> <p>7.Средства индивидуальной защиты органов</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>12</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>П.189</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н</p>

		дыхания фильтрующие.		
12	Художник декоратор	1.Халат хлопчатобумажный.	1	П.3 Постановление Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66
13	Инженер-электроник	1.Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3. Боты или галоши диэлектрические. 4. Перчатки диэлектрические. 5. Щиток защитный лицевой или очки защитные.	1  6  дежурные  дежурные  до износа	П.39 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
14	Монтировщик сцены	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные.	1  6	П.20 Постановление Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66
15	Бутафор	1.Халат хлопчатобумажный.	1	П.3 Постановление Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66

Приложение подписали:

И.о. директора МАУДО ДШИ

  
Е.П. Скорниченко  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2023 г.  


Председатель ПК ППО № 56

  
Т.В. Елсукова  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2023 г.  


**Управление культуры Администрации ЗАТО Северск  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
ЗАТО Северск «Детская школа искусств» (МАУДО ДШИ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 25 от 20.02.2023  
Общего собрания работников МАУДО ДШИ**

Всего работников – 159 человека.

Присутствовало – 109 человек.

Председатель собрания – Поспелов Е.В.. - директор МАУДО ДШИ.

Секретарь собрания – Лавриненко Е.Г. - секретарь руководителя МАУДО ДШИ.

### **Повестка дня:**

1. Внесение изменений к Коллективному договору Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» на срок с «02» февраля 2022 по «01» февраля 2025 гг.

### **СЛУШАЛИ:**

**Поспелова Е.В.** – о внесении в текст Коллективного договора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» на срок с «02» февраля 2022 по «01» февраля 2025 гг. изменений:

**1. По разделу VII. Коллективного договора ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА в пункт 7.2. добавить следующий подпункт:** предоставлять отчёт о проделанной работе 1 раз в год (вопросов не возникло).

**2. По разделу I Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к Коллективному договору) «Общие положения» внесены изменения в пункт 1.2.** (вопросов не возникло).

**3. По разделу II Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к Коллективному договору) «Распределение фонда оплаты труда» внесены изменения в пункт 2.1.** (вопросов не возникло).

**4. По разделу III Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к Коллективному договору) «Должностные оклады (оклады)» внесены изменения в пункты 3.2., 3.3., 3.3.1., 3.3.2, 3.4., 3.5.** (вопросов не возникло).

**5. По разделу IV Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к КД) «Компенсационные выплаты» внесены изменения в пункт 4.3.** (вопросов не возникло).

**6. По разделу V Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к КД) «Стимулирующий выплаты» внесены изменения в пункты 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6., 5.7., 5.8., 5.9., 5.10., 5.11., 5.12., 5.13., 5.14., 5.15., 5.16., 5.17., 5.18., 5.19., 5.20., 5.21., 5.22., 5.23, 5.24. 5.25., 5.26., 5.26.1., 5.26.2.** (вопросов не возникло).

**7. В Приложении № 3 к Коллективному договору: «НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАУДО ДШИ» исключить должность «художник по свету»** (вопросов не возникло).

**ГОЛОСОВАНИЕ** по вопросу принятия изменений к Коллективному договору Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» на срок с «02» февраля 2022 по «01» февраля 2025 гг.:

За – 109 чел.;

Против – 0 чел.;

Воздержалось – 0 чел.

***Принято единогласно.***

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1) Принять изменения к Коллективному договору Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» с «02» февраля 2022 по «01» февраля 2025 гг. с 01.03.2023 года.

Председатель собрания:

Секретарь собрания:



Е.В. Поспелов

Е.Г. Лавриненко