

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
«27» _____ 2023 г.



Принято Общим собранием
работников МАУДО ДШИ
Протокол № 27
от «13» октября 2023 г.

Администрация ЗАТО Северск

Изменения
к коллективному договору
зарегистрированы № 116 (2023)

« 09 » ноября 20 23.

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

1. Приложение № 1 к Коллективному договору «ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ» изложить в новой редакции (прилагается на 32 листах).

Данные изменения вступают в силу и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 г.

2. 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).

Данные изменения вступают в силу и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 г.

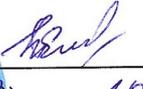
Подписали:

От Работодателя:
Директор МАУДО ДШИ


А.Ю. Стракович
«30» 2023 г.



От работников:
Председатель ПК ППО № 56


Т.В. Елсукова
«10» 2023 г.



ПРИНЯТО

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МАУДО ДШИ (далее – Положение) в соответствии 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», устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

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», 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» 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, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников МАУДО ДШИ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных субсидиями на иные цели и субсидиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также источников от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

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. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы подлежит применению статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Размер минимальной заработной платы работника не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий период (в случае принятия указанного регионального соглашения).

Порядок индексации зарплаты в МАУДО ДШИ устанавливается трудовым законодательством и другими нормативно-правовыми актами.

1.10. 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. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ)

2.1. Руководителю, 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»:

-руководителю исходя из группы по оплате труда руководителя, в соответствии с приложением № 1 к «Положению о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск», утвержденному Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 21-пм;

-заместителям руководителя на 20% ниже должностного оклада руководителя;

-главному бухгалтеру на 10% ниже должностного оклада руководителя.

2.2. Работникам МАУДО ДШИ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным 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» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ должностей работников образования	Квалификационный уровень	Должность, отнесенная к квалификационному уровню	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень	Концертмейстер	16 579
		Педагог-организатор	16 579
	3 квалификационный уровень	Методист	17 428

	4 квалификационный уровень	Преподаватель	17 839
ПКГ должностей работников учебно- вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	9 708

2.3. 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»:

2.3.1. 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 (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
<i>1 квалификационный уровень:</i> Секретарь руководителя	12 524
<i>2 квалификационный уровень:</i> Заведующий складом	12 827
<i>3 квалификационный уровень:</i> Начальник хозяйственного отдела	13 742
<i>4 квалификационный уровень:</i> Механик	13 412
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
<i>1 квалификационный уровень:</i> Программист	13 192
Инженер-электроник	13 836

Инженер-энергетик	14 044
Бухгалтер	15 761
Специалист по кадрам	15 761

2.3.2. 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 (рублей)
Специалист по охране труда	14 683

2.4. Работникам МАУДО ДШИ по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых 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» устанавливаются оклады в следующих размерах:

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих	Квалификационный уровень	Разряд	Профессия, отнесенная к квалификационному уровню	Размер оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	1	Вахтер, 1 разряд	8 942
		1	Гардеробщик, 1 разряд	8 942
		1	Дворник, 1 разряд	9 086
		1	Сторож, 1 разряд	9 086
		2	Уборщик служебных помещений, 1 разряд	9 086
		2	Кладовщик, 2 разряд	9 089

ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1 квалифика- ционный уровень	4	Водитель автомобиля, 4 разряд	12 791
			Монтировщик сцены, 4 разряд	12 791
			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 4 разряд	12 791
		5	Столяр по изготовлению декораций, 5 разряд	13 097
			Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 5 разряд	13 097
	2 квалифика- ционный уровень	6	Бутафор, 6 разряд	13 412
		6	Настройщик щипковых инструментов, 6 разряд	13 562
		6	Настройщик- регулировщик смычковых инструментов, 6 разряд	13 562
		7	Портной, 7 разряд	13 927
		8	Настройщик пианино и роялей, 8 разряд	14 292

2.5. 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. № 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» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ должностей работников	Должности, относящиеся к ПКГ	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий костюмерной	14 965
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	13 556
	Звукооператор	15 848
	Художник-декоратор	15 848
	Художник по свету	15 848
	Художник-постановщик	19 168
	Художник-модельер театрального костюма	19 168
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Звукорежиссёр	18 760

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. 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, определённой 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).

3.2. Размер выплат (доплат) указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 пункта 3.1. настоящего Положения, определяются по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьями 60.2., 151, 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. 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» размер выплачиваемой работнику компенсационной доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

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

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

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1 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.

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

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

4.4. Стимулирующие выплаты работникам МАУДО ДШИ устанавливаются:

4.4.1. 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» педагогическим работникам за заведование отделениями:

Таблица № 1

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

4.4.2. Преподавателям, концертмейстерам, методисту, педагогам-организаторам, библиотекарю:

Таблица № 2

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (рублей)	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»:			
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»			
4. Педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова – 5. Педагогическим работникам –	«Заслуженный...» «Народный...» молодым специалистам образовательных учреждений	5000 6000 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; -свыше 10 лет до 15 лет включительно; -свыше 15 лет до 20 лет включительно; -свыше 20 лет до 25 лет включительно; -свыше 25 лет	695 940 1 080 1 355 1 560	ежемесячно, пропорционально отработанному времени
7. Надбавка за наличие почетного	«Заслуженный работник...»,		

знака и звания	нагрудного знака «Почётный работник образования», «За отличную работу в культуре»	1 000	Ежемесячно
8. Надбавка педагогическим работникам –	-за руководство коллективом, имеющим звание «Образцовый»	1 000	Ежемесячно, пропорционал ьно отработанном у времени
	-за работу с коллективом, имеющим звание «Образцовый»	500	

4.5. Работникам МАУДО ДШИ устанавливаются стимулирующие выплаты (премии):

- 1) за выполненную работу по итогам работы за месяц;
- 2) за качество выполняемых работ.

4.5.1. 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»:

- 1). Преподавателям и концертмейстерам:

Таблица № 3

Наименование показателя	Критерии 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	уровень:	ежемесячно

методического и педагогического мастерства	- международный (всероссийский) – 6 б. - региональный – 4 б.	
Исполнительская, концертная деятельность	уровень: - всероссийский – 4 б. - региональный – 3 б. - муниципальный – 2 б.	ежемесячно
Выполнение обязанностей куратора и заведующего методической группы	- участвовал – 2 б. - не участвовал – 0 б.	ежемесячно
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	- всероссийский – 3 б. - региональный – 2 б. - муниципальный – 1 б.	ежемесячно

выходящие на сцену - 50 %).		
Подготовка и предоставление информации для размещения на сайт МАУДО ДШИ (после проверки зав.отделением)	- 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

2). Методисту:

Таблица № 4

Наименование показателя	Критерии 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

3). Педагогу-организатору:

Таблица № 5

Наименование показателя	Критерии 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 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
---	---	----------

4). Секретарю учебной части:

Таблица № 6

Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность
Подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента	- приказы и распоряжения по движению контингента подготовлены в полном объеме в установленный срок – 10 б. - приказы и распоряжения по движению контингента подготовлены в полном объеме с нарушением установленного срока – 5 б.	ежемесячно
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 объеме – 5 б. - подготовка и составление осуществлены не в полном объеме – 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	-консультирование осуществлялось – 5 б. -консультирование не осуществлялось – 2 б.	ежемесячно

внебюджетном отделениях		
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). Заведующему костюмерной:

Таблица № 7

Наименование показателя	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

6). Библиотекарю:

Таблица № 8

Наименование показателя	Критерии 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 объёме	ежемесячно

	-10 б. -документация заполняется не регулярно, не в полном объеме –5 б	
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

7). Художнику-постановщику, художнику-модельеру театрального костюма, художнику-декоратору, художнику по свету, звукорежиссёру, звукооператору:

Таблица № 9

Наименование показателя	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 наполнением плановых мероприятий МАУДО ДШИ в концертно-творческой деятельности	- своевременное выполнение – 10 б. - несвоевременное выполнение – 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

4.5.2. 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», работникам МАУДО ДШИ устанавливаются стимулирующие выплаты (премии):

8). Бухгалтеру:

Таблица № 10

Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность
Своевременное и качественное представление статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды, 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) заданий от Учредителя	- отсутствие замечаний – 10 б. - при наличии 1 замечания – 2 б. - при наличии более 1 замечания – 0 б.	ежемесячно
Отсутствие замечаний от	- отсутствие замечаний – 3 б.	ежемесячно

контролирующих органов по проверкам финансово-хозяйственной деятельности	- при наличии замечания – 0 б.	
Отсутствие обоснованных жалоб по профессиональной деятельности от участников образовательного процесса	- 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
Организация, формирование и инвентаризация архива, согласно утвержденной номенклатуре	- отсутствие замечаний – 5 б. - при наличии нарушения – 0 б.	ежемесячно
Выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

9). Специалисту по охране труда:

Таблица № 11

Наименование показателя	Критерии 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 индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	- работники обеспечены СИЗ в полном объеме. СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны – 5 б. - работники обеспечены СИЗ не в полном объеме. СИЗ находятся в ненадлежащем состоянии и неисправны – 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

10). Начальнику хозяйственного отдела:

Таблица № 12

Наименование показателя	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 отчётов, подготовка информационных и аналитических материалов для Учредителя и других сведений и их качество	- соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации – 5 б. - нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации – 0 б.	по факту
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	- наличие предложение – 2 б. - отсутствие предложений – 0 б.	ежемесячно

расходования материалов и финансовых средств; внесение и внедрение рационализаторских предложений направленных на экономию средств, направляемых на хозяйственную деятельность		
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 в должностной инструкции работника МАУДО ДШИ, связанных с обеспечением рабочего процесса	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

11). Специалисту отдела кадров:

Таблица № 13

Наименование показателя	Критерии 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,	- подготовка и оформление документов осуществлялось в установленные сроки – 5 б. - сроки подготовки документов нарушены – 0 б.	по факту

компенсациях и иных сведений о работниках		
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

12). Секретарю руководителя:

Таблица № 14

Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность
Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителей	- документы и материалы подготовлены качественно и оперативно – 10 б.	ежемесячно

	материалы подготовлены не в полном объёме - 5 б.	
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 объёме – 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

13). Заведующему складом, кладовщику:

Таблица № 15

Наименование показателя	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 -	- недостача и излишки не выявлены – 5 б. - выявлены недостача и излишки - 0 б.	по факту

материальных ценностей		
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

14). Гардеробщику, вахтёру, дворнику, уборщику служебных помещений, водителю автомобиля, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, настройщикам инструментов, сторожу, монтировщику сцены, электромонтёру по ремонту и обслуживанию электрооборудования:

Таблица № 16

Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность
Своевременное и качественное выполнение обязанностей	- 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

15). Столяру по изготовлению декораций, портному, бутафору:

Таблица № 17

Наименование показателя	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 наполнением плановых мероприятий МАУДО ДШИ в концертно-творческой деятельности	- своевременное выполнение – 10 б. - несвоевременное выполнение – 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

16). Инженеру-электронику, инженеру-энергетику, механику:

Таблица № 18

Наименование показателя	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
---	--	----------

17). Программисту:

Таблица № 19

Наименование показателя	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,	- осуществлялось – 5 б. - не осуществлялось – 0 б.	по факту

связанных с обеспечением рабочего процесса		
--	--	--

18). Специалисту по закупкам:

Таблица № 20

Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность
Обеспечение эффективности процесса закупок	- подготовка и оформление документов осуществлялось в установленные сроки – 10 б. - сроки подготовки документов нарушены – 0 б.	ежемесячно
Своевременное уточнение и корректировка плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке	- отсутствие замечаний – 10 б. - при наличии замечания – 0 б.	ежемесячно
Контроль процесса осуществления закупок	– осуществлялся – 5 б. – не осуществлялся – 0 б.	ежемесячно
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности МАУДО ДШИ	-своевременное заключение – 5 б. -несвоевременное заключение – 0 б.	по факту
Своевременное и качественное предоставление документов, отчетов, материалов, подготовка информационных и аналитических материалов, информации в соответствии с требованиями бухгалтерии, руководства МАУДО ДШИ и вышестоящих органов	- своевременное предоставление – 5 б. - несвоевременное предоставление – 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

4.5.3. 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).

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

4.5.5. 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.

4.5.6. 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 %.

4.5.7. На стимулирующую выплату начисляется районный коэффициент.

4.5.8. Стимулирующие выплаты по Таблицам № 3- № 20 выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени за расчетный период.

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

4.5.10. 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».

4.6. Стимулирующие выплаты, указанные в пункте 4.5 настоящего раздела, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента к заработной плате.

4.7. 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» 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, а также компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. 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», рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда:

- бутафор

- портной

- настройщик музыкальных инструментов:

а) устанавливается 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 учётом 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 и надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не образуют новый 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) устанавливается 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.

Рабочим могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные положениями об отраслевых системах оплаты труда, утверждёнными вышеуказанным Постановлением Мэра ЗАТО Северск, а также компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.9. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по независящим от учреждения причинам, размер надбавки (доплаты) снижается или выплата надбавки (доплаты) приостанавливается по согласованию с профкомом.

4.10. 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.

4.11. Работникам МАУДО ДШИ устанавливаются единовременные (разовые) премии:

1) за выполнение особо важных и срочных работ 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», работникам МАУДО ДШИ:

-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.

2) к праздничным событиям и датам:

-День работника культуры - 800 рублей;

-День учителя (педагогическим работникам) – 800 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 премии начисляется районный коэффициент.

4.12. По итогам финансового (календарного) года экономия фонда оплаты труда направляется на премии работникам.

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

4.14. 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.

4.15. 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.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Из фонда оплаты труда работникам МАУДО ДШИ оказывается 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.

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

Подписи сторон:

Директор МАУДО ДШИ
А.Ю. Стракович
« 10 » _____ 2023 г.



Председатель ПК ППО № 56
Т.В. Елсукова
« 10 » _____ 2023 г.



ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАУДО ДШИ
Протокол № 27 от 13.10.2023 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	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Количество штук на 1 год	Основание
1	Бутафор	1.Костюм для защиты	1	П.705

		от механических воздействий (истирания). 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	1 12	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
2	Вахтер	1. Жилет сигнальный повышенной видимости. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды. 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания). 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 1 на 2 года 1 12 1	П.4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
3	Водитель автомобиля	1. Жилет сигнальный повышенной видимости. Костюм для защиты от общих механических воздействий (истирания). Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды. 2. Обувь специальная	1 1 1 на 2 года 1	П.783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н

		<p>для защиты от механических воздействий (истирания).</p> <p>3.Перчатки для защиты от механических воздействий.</p> <p>4.Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>5.Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости.</p>	<p>12</p> <p>1</p> <p>1</p>	
4	Гардеробщик	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>2.Обувь специальная для защиты от производственных загрязнений.</p> <p>3.Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>12</p>	<p>П.913</p> <p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н</p>
5	Дворник	<p>1.Жилет сигнальный повышенной видимости.</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания).</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.</p> <p>2.Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений.</p> <p>3.Перчатки для защиты от воды и растворов</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1</p> <p>12</p> <p>12</p>	<p>П.997</p> <p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н</p>

		нетоксических веществ. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания). 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1	
6	Заведующий складом	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием.	1 6	П.31 Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н
7	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
8	Кладовщик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений. 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов). 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	1 1 12 1	П.1511 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н

		4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.		
9	Монтировщик сцены	1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов). 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания). 4. Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания). 5. Каска защитная от механических воздействий.	1 1 12 1 1 на 2 года	П.2585 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767Н
10	Портной	1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 1	П.3695 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767Н
11	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 под носком. 4. Перчатки резиновые.	1 6 1 12 до износа	П.135 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997Н

		5.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие. 6. Очки защитные.	до износа	
12	Столяр по изготовлению декораций	1.Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). 2.Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов). 3.Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания). 4.Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 1 12 1	П.4728 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
13	Сторож	1.Жилет сигнальный повышенной видимости. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды. 2.Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания). 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 1 1 на 2 года 1 12 1	П.4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
14	Уборщик служебных	1.Халат для защиты от общих	1	П.171 Приказ

	помещений	производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Перчатки резиновые.	6 12	Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997Н
15	Художник декоратор	1.Халат хлопчатобумажный	1	П.3 Постановление Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66
16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Сапоги резиновые с защитным подноском. 3.Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием. 3.Боты или галоши диэлектрические. 5.Перчатки диэлектрические. 6.Щиток защитный лицевой или очки защитные. 7.Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие.	1 1 12 дежурные дежурные до износа до износа	П.189 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997Н

Приложение подписали:

Приложение подписали:
Директор МАУДО ДШИ
г. С.А.Ю. Стракович
«30» 10 2023 г.



Председатель ПК ППО № 56
Т.В. Елсукова
2023 г.



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

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 27 от 13.10.2023
Общего собрания работников МАУДО ДШИ**

Всего работников – 155 человека.

Присутствовало – 129 человек.

Председатель собрания – Скорниченко Е.П. – и.о. директора 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:

1) **Скорниченко Е.П.** – 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 I Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к Коллективному договору) «Общие положения»:

- пункты 1.1., 1.4., 1.8. приведены в соответствие 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»;
- добавлен пункт 1.9. об индексации заработной плате;
- у пункта 1.10. изменена нумерация.

Вопросов не возникло.

2. Раздел Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к Коллективному договору) «Распределение фонда оплаты труда» был исключён из текста, т.к. не предусмотрен 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», что привело к изменению в дальнейшей нумерации разделов Положения.

Вопросов не возникло.

3. По разделу II Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к Коллективному договору) «Должностные оклады (оклады)»:

- в пункте 2.1. добавлен подпункт про размер должностного оклада руководителя;
- в пунктах 2.2., 2.5. изменены размеры должностных окладов в соответствии с изменениями, внесенными в постановление 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 пунктах 2.3.1., 2.3.2., 2.4. изменены размеры должностных окладов в соответствии с изменениями, внесенными в постановление 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».

Вопросов не возникло.

4. По разделу III Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к КД) «Компенсационные выплаты»:

- пункт 3.2. дополнен подпунктом 8 пункта 3.1.;
- в пункте 3.3. исключено слово «не менее».

Вопросов не возникло.

5. По разделу IV Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к КД) «Стимулирующий выплаты»:

- таблица № 2 пункта 4.4.2. приведена в соответствие с Законом Томской области от 12.08.2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», а также исключена ссылка на реквизиты утратившего силу Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.11.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- в пункте 4.5. изменена формулировка;
- пункт 4.5.1. приведен в соответствие 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»;
- пункт 4.5.2.:
 - приведен в соответствие 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»;

- изменен подпункт 8: стимулирующие выплаты (премии) бухгалтеру (Таблица № 10);

- наименование профессии «водитель» подпункта 14 приведено в соответствие с постановлением Министерства труда РФ от 10.11.1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- добавлен подпункт 18: стимулирующие выплаты (премии) специалисту по закупкам (Таблица № 20);

- в пункте 4.5.8. изменена формулировка;

- пункты 4.7. и 4.8. были приведены в соответствие 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 пункте 4.8. слово «работникам» заменено словом «рабочим», в подпунктах а) и б) исключено слово «может»;

- в пункте 4.9. изменена формулировка;

- пункт 4.11. приведен в соответствие 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 пункте 4.12. изменена формулировка.

Вопросов не возникло.

6. По разделу V Положения о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ (Приложение № 1 к КД) «Материальная помощь»:

- в пункте 5.1. исключено слово «может».

Вопросов не возникло.

7. По Приложению № 3 к Коллективному договору: «НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАУДО ДШИ»:

- в пункты 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 12, 13 внесены изменения в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»;

- добавлена должность «портной» п. 10.

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 – 126 чел.;

Против – 2 чел.;

Воздержалось – 1 чел.

Принято большинством голосов.

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.:

-по Приложению № 1 к Коллективному договору «ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МАУДО ДШИ» с 01.10.2023 г.;

-по Приложению № 3 к Коллективному договору «НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАУДО ДШИ» с 01.09.2023 г.

Председатель собрания:

Секретарь собрания:



Е.П. Скорниченко

Е.Г. Лавриненко