


<p><b>ОТ РАБОТНИКОВ:</b> Председатель профкома муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»</p> <p> Е.И.Вяткина</p> <p>08 июля 2019 г.</p>	<p><b>ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:</b> Исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»</p> <p> И.М.Осипова</p> <p>08 июля 2019 г.</p> 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детская музыкальная школа №2»**

**на период**  
**с 08.07.2019**  
**по 07.07.2022**

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – закон о профсоюзах), Законом Красноярского края от 31.03.2011 г. № 12-5724 «О социальном партнерстве» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном (автономном) учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее - учреждение) между работодателем и работниками.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее МБУДО «ДМШ №2»), именуемое далее **«Работодатель»**, в лице представителя, директора Лаптева Андрея Александровича, действующего на основании Устава учреждения, с одной стороны, и

- работники учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией, в лице Вяткиной Елены Ивановны, действующей на основании Протокола собрания трудового коллектива от 13.06.2019, именуемой далее - **«Профком»**, с другой стороны, совместно именуемые - «Стороны».

1.3. Предметом коллективного договора (далее - договор) является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления положения об условиях труда, в том числе его оплаты, занятости, условиях высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.4. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Во исполнение настоящего договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (положение об оплате труда работников учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, графики сменности, должностные инструкции и т.п.) по согласованию с Профкомом.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников учреждения по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, заключенными на всех уровнях, настоящим договором.

Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.6. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

## РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения регулируется нормами ТК РФ.

2.3. Права и обязанности работника и работодателя устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и Красноярского края, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, локальными нормативными актами, соглашениями, настоящим договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.4. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, уволенным с работы по любым основаниям, кроме совершения виновных действий, и возвратившимся в учреждение на вакантные должности в течение одного года со дня увольнения;
- лицам пенсионного и пред пенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии).

2.5. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, а при необходимости - в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях, установленных трудовым договором.

2.7. В случае реорганизации учреждения, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, реструктуризации, изменения типа учреждения, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, не менее чем за три месяца работодатель направляет в Профком соответствующее уведомление с указанием количества и категорий увольняемых, а также сроков, в течение которых намечено осуществить указанные мероприятия.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан также представить в Профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы - графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8. Помимо случаев, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации в случае сокращения численности или штата работников учреждения имеют:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

2.9. В случае ликвидации учреждения или сокращения численности или штата работников по заявлению работника, предупрежденного о предстоящем

увольнении, работодатель предоставляет высвобождаемому работнику на основании его письменного заявления время для поиска новой работы с сохранением заработной платы (не менее 4 часов в неделю).

2.10. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст.81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в учреждении.

2.11. Лица, уволенные по сокращению численности или штата, в течение года со дня увольнения имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.12. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа учреждения в состав наблюдательного совета включается председатель Профкома.

### **РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Режим рабочего времени и время отдыха в учреждении, в частности продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профкомом. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему договору и являются его и неотъемлемой частью (Приложение № 2).

3.2. Работникам (кроме преподавателей, концертмейстеров, сторожей - вахтеров) устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-ми часовым рабочим днем.

Для преподавателей, концертмейстеров устанавливается шестидневная рабочая неделя. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы на ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Для сторожей-вахтеров устанавливается 40-часовая рабочая неделя по графику сменности, установленному Работодателем.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

3.3. Работодатель предоставляет работникам (кроме преподавателей) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Преподавателям предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с законом РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях».

3.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года для принятия локальных нормативных актов.

3.6. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников.

3.7. Работнику по его письменному заявлению за счет экономии фонда оплаты труда предоставляется отпуск сроком на 3 дня с сохранением средней заработной платы в случаях: смерти супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей); 2 дня: бракосочетание, рождение ребенка; на 1 день для сопровождения ребенка 1 сентября в первый класс.

## РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании положения о новой системе оплаты труда работников учреждения (далее - Положение), принятого в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления:

Постановлением Администрации города Красноярска от 19 января 2010 г. N 1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Красноярска», Постановлением Администрации города Красноярска от 29 марта 2012 г. N 133 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры»,

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц, квартал, год, выраженные в абсолютном размере включают в себя районный коэффициент в размере 30% и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севере и приравненных к ним местностям или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 30%.

Положение с приложениями к нему утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом, является неотъемлемой частью договора и приложением к нему (Приложение № 1). Положение размещается в доступном для работников месте.

4.2. Новая система оплаты труда работников учреждения (далее - новая система оплаты

труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются в трудовом договоре работника руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы:

- по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденным Приказом министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»  
2 квалификационный уровень (концертмейстер) 5246 рублей;  
4 квалификационный уровень (преподаватель) 6533 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»

1 квалификационный уровень (заведующий отделением) 5694 рубля;

• по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»  
(библиотекарь ведущий) 8473 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»  
(звукорежиссер) 11062 рублей

• по профессиям рабочих культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

Профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»

1 квалификационный уровень  
(настройщик пианино и роялей) 4457 рублей;

• по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень

(делопроизводитель) 2971 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

1 квалификационный уровень  
(инспектор по кадрам, техник) 3297 рублей;

3 квалификационный уровень  
(начальник хозяйственного отдела) 3981 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

1 квалификационный уровень  
(инженер-электроник) 3623 рублей;  
(программист) 3623 рублей;

• по должностям общепромышленных профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ГЖГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень  
(гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кладовщик, сторож (вахтер) 2552 рублей

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, вышеуказанными правовыми актами органов местного самоуправления.

Виды и размеры компенсационных выплат указываются в трудовом договоре каждого работника.

4.6. Работникам учреждения предоставляются следующие выплаты стимулирующего характера:

• Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

• Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

• Выплаты за качество выполняемых работ.

• Персональные выплаты:

за квалификационную категорию;

за опыт работы;

за сложность, напряженность и особый режим работы;

в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;

в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной

заработной платы, установленного в Красноярском крае;

в целях обеспечения региональной выплаты.

- Выплаты по итогам работы.

4.7. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- > работникам, подчиненным непосредственно руководителю;
- > руководителям структурных подразделений учреждения, работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- > остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

В учреждении может быть создан коллегиальный орган (комиссия, рабочая группа) по оценке результативности и качества труда работников учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав коллегиального органа включается Представитель работников.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, установленных приложениях к Положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат:

- в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
- обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

Заработная плата выплачивается дважды в месяц 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты работников: 20-го числа текущего месяца

- заработная плата за первую половину месяца в размере 40% и 5-го числа месяца, следующего за расчетным,

- заработная плата за фактически отработанное время предыдущего месяца за вычетом аванса. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.9. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.11. Работникам учреждения по решению руководителя оказывается единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Ее размер не может превышать трех тысяч рублей по каждому вышеуказанному основанию.

4.12. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления.



## РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

- соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;
- комплектацию аптек первой медицинской помощи на рабочих местах;
- соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- своевременное проведение периодической специальной оценке условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;
- расследование с участием Профкома и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2. Работодатель обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## **РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

6.1. Исходя из финансовых возможностей работодатель по согласованию с Представителем работников может устанавливать гарантии и компенсации, более благоприятные, чем предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (ст. 73 ч. 2 ТК РФ ред. от 01.04.2019).

6.3. Работнику, совмещающему работу с обучением в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ, предоставляются в полном объеме.

6.4. Работодатель обязуется не допускать случаев направления работников учреждения в командировки без возмещения им командировочных расходов.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

7.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края, соглашениями и настоящим договором.

7.2. Работодатель обязуется:

- предоставлять Профсоюзу информацию о деятельности Работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля над выполнением коллективного договора;
- согласовывать локальные нормативные акты с Профсоюзом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- предоставлять Профсоюзу возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;
- обеспечивать участие Профсоюза в рабочих группах и комиссиях, образованных в учреждении, а также включает представителя Профсоюза в состав коллегиальных органов и аттестационной комиссии;

7.3. Профсоюз обязуется:

- осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах;
- осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, и локальных нормативных актов;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов и их согласовании;
- при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;
- выполнять иные обязательства в соответствии с уставом.

## **РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 08 июля 2019 г.

8.2. Если по истечении установленного срока действия договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается Сторонами на срок не более трёх лет.

8.3. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

8.4. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен Работодателем и Представителем работников до сведения работников в течение 5 дней после его подписания путем ознакомления работника под подпись и размещения его в доступном для всех работников месте.

Стороны обязуются разъяснять работникам положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.5. Контроль над выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

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

8.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней после подписания.

8.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим договором и приложениями к нему.

### **Приложения к коллективному договору:**

1. Положение об оплате труда работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. План мероприятий по охране труда

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
<p>Председатель профкома муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2»</p> <p> Е.И.Вяткина</p> <p>08.07.2019 г.</p>	<p>Исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2»</p> <p> И.М.Осипова</p> <p>08.07.2019 г.</p>



**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №2»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярска от 19.01. 2010 №1 « Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Красноярска», постановлением администрации города Красноярска от 29.03 2012 №133 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Непосредственно на выплату заработной платы работникам учреждений (с учётом начислений на оплату труда) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем 50%. Исключением являются случаи, когда труд работника полностью связан с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.5. Оплата труда работников учреждений за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

## **II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению.

### **III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

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

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

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

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Размер доплаты составляет 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

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

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

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

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

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

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

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

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

выплаты по итогам работы.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее-комиссия), действующей в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителям структурных подразделений учреждения, работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Положение о комиссии, а также ее состав утверждаются приказом директора школы. В состав комиссии обязательно должны входить представители профсоюзного органа (при его наличии) и трудового коллектива учреждения.

4.3. Оплата труда работников и руководителей учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном законодательством.

Средства от приносящей доход деятельности могут направляться на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений с учётом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, установленных настоящим Положением.

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

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

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

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

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

4.8.1. За квалификационную категорию:

С целью стимулирования работников Учреждения к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту устанавливаются выплаты в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

высшей категории -20%;

первой категории -15%;

второй категории -10%.

4.8.2. За опыт работы работникам Учреждения при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);



до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный».

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

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

4.8.5. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.8.6. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых

государственных учреждений», предоставляется региональная выплата. Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

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

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

#### 4.9. Выплаты по итогам работы.

4.9.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом:

работников, подчиненных непосредственно директору;  
руководителей структурных подразделений Учреждения, работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора Учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений Учреждения.

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

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

4.9.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

руководителям структурных подразделений Учреждения, работникам, подчиненным заместителям директора, – по представлению заместителей директора Учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

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

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

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

где:

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

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

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника

Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = \left( Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}} \right) / \sum_{i=1}^{i=n} B_i,$$

где:

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

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

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением директора Учреждения, его заместителей;

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

4.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложениями 2-4* к настоящему Положению.

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

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам директору может направляться на стимулирование труда иных работников Учреждения.

## **V. Единовременная материальная помощь**

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

(п. 40 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 10.12.2013 N 706)

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

## **VI. Условия оплаты труда заместителя руководителя учреждения**

6.1. Оплата труда заместителя директора Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

6.2. Размер должностного оклада заместителю директора Учреждения устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада директора.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителю директора устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.4. Заместителю директора Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты по итогам работы.

6.5. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются заместителю директора с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения согласно *приложению № 5* к настоящему Положению.

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

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

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный»;

6.7. Выплаты по итогам работы:

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

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение заместителем директора своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

6.7.2. Оценка выполнения показателей работы заместителя директора осуществляется директором Учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

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

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителю директора Учреждения устанавливаются ежеквартально по результатам оценки и качества деятельности Учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

6.9. Заместителю директора Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Учреждения.

6.10. Заместителю директора Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела V настоящего Положения.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с «08» июля 2019 года.

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

Приложение № 1

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

## **РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

1.1. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы на ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузке педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников	8473,00



культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (библиотекарь ведущий)	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии (звукорежиссёр)	11062,00

## 2. Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

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

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
2 квалификационный уровень (мастер по ремонту и настройке музыкальных инструментов)	4457,00

## 3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников"	
2-й квалификационный уровень (концертмейстер)	5246,00
4-й квалификационный уровень (преподаватель)	6533,00
должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений"	
1-й квалификационный уровень (заведующий отделением)	5694,00

#### 4. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	

1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	2971,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам, техник)	3297,00
3 квалификационный уровень (начальник хозяйственного отдела)	3981,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень (программист, инженер-электроник)	3623,00

#### 5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень (гардеробщик, дворник, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер))	2552,00

6. Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в

учреждениях.

Минимальная наполняемость групп определяется на основании данных учебного плана.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение №2

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ  
ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И  
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда и оценка в баллах			
Обеспечение успешной деятельности Учреждения в рамках закрепленного за работником имиджевого направления (по результатам работы за отчетный год)	<b>Поступления выпускников в профильные средние и высшие учебные заведения</b> (полученные баллы начисляются 1 раз в квартал, имеют пролонгированное действие в течение календарного года)			
		Преподаватель специальности <sup>1 2</sup>	Преподаватель теоретических дисциплин <sup>3</sup>	Преподаватель общих предметов <sup>4</sup>
	Спец. ВУЗ	35	20	10
	ССУЗ	30	(20)15	10
	Педагогическое училище	25	10	10

<sup>1</sup> При поступлении учащегося на дирижёрско-хоровое (теоретическое) отделение преподавателю хора (теоретических дисциплин) засчитываются баллы как преподавателю специальности, а преподавателю специальности как преподавателю общих предметов.

<sup>2</sup> Баллы начисляются в том случае, если в перечень вступительных экзаменов был включён данный предмет.

<sup>3</sup> Баллы начисляются в том случае, если в перечень вступительных экзаменов был включён данный предмет, при поступлении на фортепианное, струнно-смычковое, дирижёрско-хоровое отделения – 20 баллов. на прочие – 15 баллов.

<sup>4</sup> Баллы начисляются в том случае, если в перечень вступительных экзаменов был включён данный предмет.

концертмейстер получает количество баллов как преподаватель специальности только 1 раз по факту поступления.					
<b>Публикации работ (уровень издания) или выступления (уровень мероприятия – определяется по статусу учредителей) на мероприятиях научно-практической направленности (конференции, семинары)</b> (полученные баллы имеют пролонгированное действие в течение календарного года 1 раз в квартал)					
Всероссийский		Региональный		Краевой	Городской
35		30		25	20
<b>Лауреат смотра-конкурса методических работ преподавателей детских школ искусств (уровень рецензии, публикации); дипломант профессионального конкурса (конкурса профессионального мастерства, например, «Преподаватель года», либо профессионального исполнительского конкурса).</b>					
Всероссийский		Региональный		Краевой	Городской
35		30		25	20
<b>Осуществление социокультурной или проектной деятельности в течение учебного года (баллы начисляются 1 раз по факту проведения мероприятия)</b>					
Автор проекта	Член оргкомитета или куратор направления	Автор сценария мероприятия в рамках проекта	Ведущий или модератор площадки	Концертный исполнитель, участник номинации	
25	15	7	5	Баллы начисляются по <i>Таблице 2.3. (Приложение 2)</i> , в соответствии с уровнем мероприятия	
<b>Своевременная и качественная подготовка школы к началу отопительного сезона или учебного года, выполнение текущего ремонта здания, помещений, коммуникаций, мебели, оборудования, капитального ремонта музыкальных инструментов, реставрация библиотечного фонда (при отсутствии замечаний проверяющей или принимающей комиссии).</b>					
Руководитель			Исполнитель (МОП)		

15

10

Приложение № 2/1

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности Учреждения (по результатам работы за отчетный год)	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых Учреждением населению	15-25
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности Учреждения	15-25
	разработка и применение новых технологий при решении задач, стоящих перед Учреждением	15-25
	достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной и образовательной деятельности Учреждения	15-25
	превышение фактических показателей результативности деятельности Учреждения по сравнению с запланированными	15-25

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач может уточняться и



дополняться с учетом специфики учреждения при разработке Положения о стимулировании работников учреждения.

Приложение № 3

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ**

**ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ  
РАБОТНИКОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда (полученные баллы начисляются 1 раз в квартал, имеют пролонгированное действие в течение календарного года)	Оценка в баллах
Интенсивность труда и высокие результаты работы (по итогам предыдущего месяца, квартала)	Участие и победа учащихся, преподавателей и концертмейстеров в фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах международного, всероссийского, регионального, краевого, городского, зонального, районного уровней. <i>(Таблица 3.1.)</i>	0,5 - 70
	Создание новых образовательных программ, учебных и методических пособий, авторских разработок по вопросам обучения и воспитания, применяемых в учебном процессе, с обязательной экспертизой ведущих специалистов; участие в работе жюри некоммерческих конкурсов; активная методическая работа. <i>(Таблица 3.2.)</i>	1 - 50
	Личное участие в исполнительской, выставочной деятельности; участие обучающихся в концертной, выставочной работе, просветительской деятельности. <i>(Таблица 3.3.)</i>	0,5 - 20

	Выполнение большего объёма работы с использованием меньшего количества ресурсов: материальных, трудовых, временных  <i>(Таблица 3.4.)</i>	15 – 40
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

**УЧАСТИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ В КОНКУРСАХ, ВЫСТАВКАХ, ОЛИМПИАДАХ И ФЕСТИВАЛЯХ**

*Сумма баллов имеет ограничения – не более 150 в квартал (отделения с обучением по предпрофессиональным программам), не более 100 в квартал (отделения общеразвивающего направления)*

<b>Конкурсы, учредителями которых являются министерство культуры (РФ и субъектов), управление культуры (муниципальных образований), подведомственные им организации</b>															
Статус конкурса	Гран-при		I место		II место		III место		Диплом (Диплом I степени)		Благодарственное письмо (Диплом II, III степени)		Участие.		
	С	Ан	С	Ан	С	Ан	С	Ан	С	Ан	Сол	Анс	Со	К	ИЗ
	ол	с.	ол	с.	ол	с.	ол	с.	ол	с.	о.	.	ло	он	О
	о	Ко	о	Ко	о	Ко	о	Ко	о	Ко		Кон	;	ц	за
		нц. <sup>5</sup>		нц		нц		нц		нц		ц	ИЗ	А	чно
													О	нс	е
													оч		
													но		
													е		
Международный (2 тура и больше)	70	65	65	60	60	55	55	50	50	45	45	40	40	35	20

<sup>5</sup> Баллы начисляются преподавателям, учащиеся которых участвовали в конкурсе в составе ансамбля. Если коллектив (ансамбль) имеет одного руководителя (преподавателя), то ему начисляются баллы, соответствующие графе «соло».

**Конкурсы, учредителями которых являются министерство культуры (РФ и субъектов),  
управление культуры (муниципальных образований), подведомственные им организации**

Статус конкурса	Гран-при		I место		II место		III место		Диплом (Диплом I степени)		Благодарственное письмо (Диплом II, III степени)		Участие.		
	Соло	Ансамбль Конкурс	Соло	Ансамбль Конкурс	Соло	Ансамбль Конкурс	Соло	Ансамбль Конкурс	Соло	Ансамбль Конкурс	Соло	Ансамбль Конкурс	Соло ; ИЗО очное	Конкурс Ансамбль	ИЗО заочное
Всероссийский  (2 тура и больше)	65	60	60	55	55	50	50	45	45	40	40	35	35	30	15
Международный, всероссийский, межрегиональный в 1 тур	40	35	35	30	30	25	25	20	20	15	15	10	10	8	6
Региональный, краевой	35	30	30	25	25	20	20	15	15	10	10	8	8	6	4
Городской,  (всеросс	25	20	20	15	15	10	10	8	8	6	6	4	4	2	1

**Конкурсы, учредителями которых являются министерство культуры (РФ и субъектов),  
управление культуры (муниципальных образований), подведомственные им организации**

Статус конкурса	Гран-при		I место		II место		III место		Диплом (Диплом I степени)		Благодарственное письмо (Диплом II, III степени)		Участие.		
	Соло	Ансамбль. Конц.	Соло	Ансамбль. Конц.	Соло	Ансамбль. Конц.	Соло	Ансамбль. Конц.	Соло	Ансамбль. Конц.	Соло.	Ансамбль. Конц.	Соло ; ИЗОчное	Концерт.	ИЗОчное
ийский, международный конкурс по видеозаписям, он-лайн конкурсы по теоретическим дисциплинам)															
Зональный	20	15	15	10	10	8	8	6	6	4	4	2	2	1	0,5
Районный	15	10	10	5	5	4	4	3	3	2	2	1	1	1	0,5

<b>Конкурсы, учрежденные организациями, фондами неподведомственными органам культуры</b>															
Всероссийский или международный в 1 тур Межрегиональный	25	20	20	15	15	10	10	8	8	6	6	4	4	2	1
Городской	20	15	15	10	10	8	8	6	6	4	4	2	2	1	0,5
Всероссийские, международные конкурсы по видеозаписям	20	15	15	10	10	8	8	6	6	4	4	2	2	1	0,5
Видеофайл, аудиофайл победителей оценивается баллами 1 раз, повторное участие с тем же материалом оценивается по баллам «участие»															
Зональный, районный	15	10	10	5	5	4	4	3	3	2	2	1	1	1	0,5
Интернет-порталы в сфере образования и проч.	15	10	10	5	5	4	4	3	3	2	2	1	1	1	0,5

*Примечания:* Баллы за участие в гала-концертах конкурсов рассчитываются по Таблице 2.3, но входят в сумму баллов за участие в конкурсной деятельности. Гала-концерты международных и всероссийских конкурсов - фестивалей, учредителями которых являются Фонды оцениваются как региональные.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Уровень	Создание новых образовательных программ, учебных и методических пособий, авторских разработок (уровень рецензии (экспертизы))	Участие в работе жюри некоммерческих конкурсов без получения гонорара (уровень конкурса)	Открытый урок, методическое сообщение (уровень рецензии, отзыва). Мастер-класс		Участие учащихся в открытых уроках, либо мастер-классах и творческих школах		
			Преподаватель	Концертмейстер <sup>6</sup>	1 чел.	2 – 6	7 и больше
Всероссийский (международный)	50	25	35	15	5	6	7
Межрегиональный	45	20	30	10	4	5	6
Краевой, региональный	40	15	25	8	3	4	5
Городской	35	10	20	6	2	3	4
Зональный, районный	-	5	-	-	1	2	3
Школьный (оценивается при наличии верно оформленного)	15	-	10	5	-	-	-

<sup>6</sup> Баллы начисляются концертмейстеру, принимающему участие в открытом уроке, если качество участия имеет отражение в написанном отзыве, либо рецензии.

о плана, присутствующих преподавателей отделения, методической ценности материала – для всех форм работы)							
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

### **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Уровень	Создание новых образовательных программ, учебных и методических пособий, авторских разработок (уровень рецензии (экспертизы))	Участие в работе жюри некоммерческих конкурсов без получения гонорара (уровень конкурса)	Открытый урок, методическое сообщение (уровень рецензии, отзыва). Мастер-класс		Участие учащихся в открытых уроках, либо мастер-классах и творческих школах		
			Преподаватель	Концертмейстер <sup>7</sup>	1 чел.	2 – 6	7 и больше
Всероссийский (международный)	50	25	35	15	5	6	7
Межрегиональный	45	20	30	10	4	5	6

<sup>7</sup> Баллы начисляются концертмейстеру, принимающему участие в открытом уроке, если качество участия имеет отражение в написанном отзыве, либо рецензии.



Краевой, региональн й	40	15	25	8	3	4	5
Городской	35	10	20	6	2	3	4
Зональный, районный	-	5	-	-	1	2	3
Школьный (оценивается при наличии верно оформленног о плана, присутствую щих преподавател ей отделения, методическо й ценности материала – для всех форм работы)	15	-	10	5	-	-	-

**КОНЦЕРТНАЯ, ВЫСТАВОЧНАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ,**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ**

*Баллы начисляются в соответствии с таблицей, но не более 50-ти в квартал*

Уровень концерта или статус концертной площадки	Участие					
	Соло <sup>8 9</sup>	в качестве концерт мастера	в составе ансамбля (полный балл получает руководитель ансамбля, в иных случаях - по половине указанного кол-ва)			ИЗО
			2-3 чел.	4-12 чел (ансамбли)	более 12 чел (хоры, оркестры)	
Международный	20	20	21	24	26	10
Всероссийский	15	15	16	19	21	8
Межрегиональный	10	10	11	14	16	6
Региональный, краевой	8	8	9	11	13	4
Городской	4	4	5	7	10	2
Районный	2	2	3	5	7	1
Школьный	1	1	2	3	4	0,5
Отделенческий	1	1	2	3	4	-
Тематические мероприятия теоретического	участие 1 ученика в конкурсном этапе – 0,5 балла, диплом – 1 балл					

<sup>8</sup> Концерты класса (15 баллов – преподаватель, 15 баллов – концертмейстер) учитываются в подведении итогов только в том случае, если они заранее вставлены в план работы школы, вывешена афиша, оповещена администрация, приглашены родители, и участвует большинство (не менее 80 %) учащихся класса.

<sup>9</sup> Сольный концерт преподавателя: 15 баллов – солист, 15 баллов – концертмейстер.

отделения	
Участие преподавателей в работе педагогических ансамблевых и оркестровых коллективов оценивается в соответствии с количеством репетиционных часов, утверждаемых ежеквартально.	

*Примечания:* За каждый номер, исполненный в одном концерте, добавляется 0,5 балла (школьный, районный); 1 балл (городской, региональный); 2, 3, 4 балла (межрегиональный, всероссийский, международный соответственно). Поездка на конкурс, концерт, методическое мероприятие за пределы Красноярска: + 2 балла за каждый день. Эта сумма прибавляется к основному баллу

### **ВНЕКЛАССНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.	Написание сценария, подготовка лекционного материала.	7
2.	Изготовление декораций (по уровню сложности).	5, 10, 15
3.	Аранжировки, оркестровки, инструментовки (1 произведение), сделанные вне рамок учебной работы; авторские постановки (по уровню сложности), олимпиадные задания по теоретическим дисциплинам.	5, 10, 15
4.	Подготовка команды, ведущих	10, 7
5.	Ведение концерта или участие в роли	5
6.	Оформительская работа преподавателей художественного отделения (подготовка выставок, рисование афиш)	1 (афиша), 0,5 (развеска 1 работы/работа с рамой/оформление в паспорту)

**ВЫПОЛНЕНИЕ БОЛЬШЕГО ОБЪЁМА РАБОТЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
МЕНЬШЕГО КОЛИЧЕСТВА РЕСУРСОВ:**

**МАТЕРИАЛЬНЫХ, ТРУДОВЫХ, ВРЕМЕННЫХ**

№ п/п	Должность	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
1.	Начальник хозяйственного отдела	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.л.	40
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
2.	Кладовщик	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
3.	Библиотекарь ведущий	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
		Высокая читательская активность обучающихся и преподавателей (не менее 80 % от общей численности)	15
4.	Инспектор по кадрам	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15
5.	Делопроизводитель		
6.	Звукорежиссёр		
7.	Мастер по ремонту и настройке		

	музыкальных инструментов		
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
9.	Техник		
10.	Гардеробщик		
11.	Дворник		
12.	Сторож (вахтер)		

Приложение № 3/1

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И  
ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ**

**МБУДО «ДМШ № 2»**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала)	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение	15-40
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	15-40
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего квартала)	Применение в работе достижений науки и передовых методов работы	25-50
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения	25-65
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	25-65

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке Положения о стимулировании работников учреждения.

Приложение № 4

к Положению

об оплате труда  
работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ**

**ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И  
КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

№ п/п	Должность	Наименование критериев оценки результативности и качества труда	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах (либо процентах)
1	2	3	4	5
1.	Руководитель структурного подразделения, филиала	стабильная деятельность подразделения, филиала (по итогам учебного года)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения, филиала	20
			отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, филиала со стороны администрации учреждения	20
2.	Педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры)	уровень успеваемости учащихся (по итогам учебного года)	общая успеваемость (допуск к экзамену) - 100%	10
			повышение успеваемости в сравнении с предыдущим периодом (ответственный за ведение статистики – заведующий отделением)	10
		сохранность контингента (по итогам учебного года)	отсутствие отсева по неуважительным причинам	5

Приложение № 4/1

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ  
РАБОТ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДМШ № 2»**

№ п/п	Должность	Наименование критериев оценки результативности и качества труда	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
3.	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, филиала	стабильная деятельность подразделения, филиала (по итогам предыдущего квартала)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения, филиала	20-40
			отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, филиала со стороны администрации учреждения	20-40
4.	Педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры)	уровень успеваемости учащихся (по итогам предыдущей четверти)	успеваемость (допуск к экзамену) - 100%	20-40
			повышение успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	7,5-15
		качество подготовки учащихся (по итогам предыдущей четверти)	качество знаний не менее 30% (по результатам промежуточной аттестации)	9,5-20
			своевременное выполнение плана мероприятий учреждения	15-30



Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за качество выполняемых работ может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке Положения о стимулировании работников учреждения

Приложение № 5

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБУДО «ДМШ № 2»**

**ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДИРЕКТОРУ ШКОЛЫ**

**И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ  
РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО  
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

**(ДАЛЕЕ – ВЫПЛАТЫ)**

№ п/п	Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
1	2	3	4	5
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
2	Директор учреждения	сложность организации и управления учреждением	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг	до 30
			привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
			разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом	до 20
			достижение конкретно измеримых	до 30

			положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	
			отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)	до 30
			выполнение показателей результативности деятельности учреждения:	
			от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 30 от 30 до 40 от 40 до 50
3	Заместители директора	сложность организации и управления деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг	до 20
			разработка и применение новых технологий при решении социокультурных и образовательных задач, стоящих перед учреждением	до 20
			привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
			достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной и образовательной деятельности учреждения	до 20
			выполнение показателей результативности деятельности учреждения: от 95 до 98%	до 20 от 20 до 30

			от 98 до 100% более 100%	от 30 до 40
4	Выплаты за качество выполняемых работ			
5	Директор учреждения	обеспечение безопасных условий в учреждении	отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	до 50
		обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя	до 40
		эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю: от 80 до 90% от 90 до 100%	до 20 от 20 до 30
6	Заместители директора	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
		обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	до 30

Приложение № 6

к Положению

об оплате труда работников

МБУДО «ДМШ № 2»


**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО  
ИТОГАМ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ, А  
ТАКЖЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЛОЖНОСТЬ,  
НАПРЯЖЕННОСТЬ И ОСОБЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ  
КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ МБУДО «ДМШ № 2».**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в процентах к должностному окладу
персональные выплаты концертмейстерам за сложность, напряженность и особый режим работы (по итогам текущего месяца)	Качественная самоподготовка к занятиям с учащимися, концертным и конкурсным выступлениям с учащимися. Непосредственное участие в концертной и конкурсной деятельности учащихся, в том числе за пределами учреждения. Высокая степень ответственности за качество и результат исполнения в ситуации сценического выступления.	20 % к окладу с учетом фактической трудовой нагрузки (количества ставок)

<p>по итогам работы преподавателям и концертмейстерам за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (за текущий месяц, предыдущий квартал)</p>	<p>Хорошие результаты обучения учащихся; качественная подготовка и своевременная сдача школьной документации и отчетности; непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.</p>	<p>20 % - 150 %</p>
<p>по итогам работы заведующим отделениями за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей (за предыдущий квартал)</p>	<p>Хорошие результаты обучения учащихся отделения; качественная подготовка и своевременная сдача документации и отчетности отделения; результативность внеклассной работы преподавателей и концертмейстеров отделения через достижения учащихся; стимулирование и организация научно-методической деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса, эффективности обучения и воспитания; качество подготовки и проведения мероприятий, запланированных отделением.</p>	<p>20 - 100%</p>

Стимулирующие выплаты младшему обслуживающему персоналу за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (за год)	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов: материальных, трудовых, временных; выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	100 % - 200 %
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»</p> <p> Е.И. Вяткина</p> <p>« 08 » июля 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»</p> <p> А.А. Лаптев</p> <p>« 08 » июля 2019 г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

г. Красноярск 2019



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Детской музыкальной школы №2 - (далее -Правила) разработаны на основе Трудового кодекса РФ, Закона РФ об образовании, Законодательства РФ о культуре, Конвенции о правах ребёнка, типовом положении о муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей, устава ДМШ №2

1.2. Настоящие правила - локальный нормативный акт школы, регламентирующий порядок приёма (увольнения) работников, основные права и обязанности работников, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы жизнедеятельности школы.

1.3. Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении ДМШ, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства — обязанность всех работников и обучающихся школы.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ДМШ №2 имеют целью обеспечить эффективную работу всех школьных подразделений, полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижение наилучших качественных показателей в осуществлении учебно - воспитательного процесса

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Членами трудового коллектива являются все лица, принятые на работу в ДМШ №2, в том числе и по совместительству.

2.2. Порядок приема и увольнения работников школы определяется общими нормами согласно ст. 58 ТК РФ:

2.3. Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами или трудовым договором, либо со дня фактического допуска работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

2.4. Заявления работники школы подают лично директору. Подача заявлений через третьих лиц не является основанием для написания приказа, т.к. требуется получение разрешения на удовлетворение просьбы заявителя, что входит в компетенцию только руководителя. Подавший заявление обязан дождаться написания приказа и удостоверить свое ознакомление с ним своей подписью.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить перечисленные ниже документы в установленном порядке:

- \* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- \* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- \* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- \* документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- \* документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

2.6. Не допускаете приём на работу без указанных в п.2.5. документов.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, не предусмотренные законодательством.

2.8. Приём на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания директором.

2.9. При приёме на работу администрация обязана ознакомить работника: с правилами внутреннего трудового распорядка школы; Уставом школы; должностной инструкцией; условиями оплаты труда; проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.10. Работники школы могут работать по совместительству в установленном законодательством порядке.

2.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст.65 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора, согласно ст.70 ТК, по соглашению сторон может быть назначено испытание работнику в целях проверки его соответствия квалификационным требованиям (не более 3-х месяцев).

2.13. Испытательный срок устанавливается только один раз при приёме на работу.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК.

2.15. Днём увольнения работника считается последний день его работы.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

2.17. Увольнение работников преподавательского состава может производиться по окончании учебного года с соблюдением действующего законодательства.

2.18. Работники школы имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели.

2.19. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.20. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.21. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут - по требованию работника в случае болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по трудовому договору.

2.23. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, отражено в ст. 83 ТК.

2.24. Трудовой договор прекращается, согласно ст.84 ТК, в случае:

\* неудовлетворительного состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

\* отсутствия документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иными нормативными правовыми актами;

2.25. Администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку в день увольнения с внесением в неё записи об увольнении. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ**

#### **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ:**

- 3.1.1. Директор школы несет ответственность перед государством, учредителем за деятельность школы в пределах своих функциональных обязанностей;
- 3.1.2. Издаёт приказы, распоряжения, обязательные к исполнению работниками Школы;
- 3.1.3. Представляет школу во всех государственных общественных организациях, действует от имени школы без доверенности;
- 3.1.4. Распоряжается имуществом и средствами школы;
- 3.1.5. Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников школы;
- 3.1.6. Составляет штатное расписание;
- 3.1.7. Создает условия для реализации образовательных программ;
- 3.1.8. Представляет учредителю отчеты о деятельности школы
- 3.1.9. Требуем от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, гигиены труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил.
- 3.1.10. Оценивает профессиональные качества подчинённых, контролирует их работу, проводит служебные расследования по фактам нарушений.

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ ОБЯЗАНА:**

- 3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- 3.2.2. Предоставлять работникам работу, определённую трудовым договором. Определять трудовые функции работников, их должностные инструкции, эффективно организовывать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- 3.2.3. Обеспечивать производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- 3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. Содействовать эффективной организации учебного процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими Правилами;
- 3.2.5. Обеспечивать приобретение и применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, спецодежды, аптечки первой медицинской помощи;
- 3.2.6. Внимательно относиться к нуждам работников и обучающихся. В соответствии с законодательством улучшать их культурно-бытовые условия, осуществлять в пределах имеющихся финансовых средств строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии помещений и оборудования;
- 3.2.7. Выплачивать в полном размере при поступлении соответствующих финансовых средств от Управления культуры причитающуюся работникам заработную плату, установленную трудовыми договорами и другими нормативными актами.
- 3.2.8. Своевременно выполнять предписания государственных и контролирующих органов;
- 3.2.9. Рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах соответствующим органам.
- 3.2.10. Обеспечивать проведение расследований и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК.

- 3.2.11 .Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.2.12.Обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты.
- 3.2.13.Доводить до работников и обучающихся требования настоящих Правил, Правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и защиты информации, а также регулярно контролировать знания и соблюдение ими этих требований.
- 3.2.14. Обеспечивать выполнение преподавательским составом и сотрудниками школы трудовой, производственной и учебной дисциплины. Применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям Правил внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины.
- 3.2.15.С целью укрепления трудовой дисциплины обеспечить ежедневный учёт явки на работу и ухода с неё. Рабочее время преподавателей согласовывается в учебной части. Для административно-хозяйственного персонала рабочее время устанавливает директор. Все переносы рабочего времени возможны только после письменного заявления на имя директора или директора и завуча (для преподавателей) и при получении разрешения.
- 3.2.16. Организовать работу преподавателей в каникулы по скоординированному плану и в соответствии с учебной нагрузкой.
- 3.2.17.Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий, планировать объём всех видов работ, выполняемых преподавательским составом школы.
- 3.2.18.Своевременно рассматривать, принимать решения и реализовывать прогрессивные предложения работников и обучающихся (и их родителей), направленные на улучшение работы школы, стимулировать, и поощрять лучших работников.
- 3.2.19. Организовывать воспитательный процесс с сотрудниками и обучающимися, создавать условия для их культурно-эстетического и художественного воспитания.
- 3.2.20. Обеспечивать изучение, распространение и внедрение передового опыта и прогрессивных инициатив всех категорий работников и обучающихся школы, материально и морально стимулировать их труд.
- 3.2.21.Обеспечивать возможность повышения профессиональной квалификации работников и обучающихся.
- 3.2.22.Проводить мероприятия по предупреждению и пресечению случаев употребления и распространения психоактивных веществ.
- 3.2.23.Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными актами,, содержащими нормы трудового права, Уставом школы, соглашениями и трудовыми договорами.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ШКОЛЫ.**

**РАБОТНИК ШКОЛЫ ИМЕЕТ ПРАВО:** (ст. 55 «Закон об образовании» РФ)

- 4.1.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;  
Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;  
Повышать свою квалификацию;  
Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;  
Участвовать в управлении школой в форме, определенной Уставом;  
На удлиненный оплачиваемый отпуск;  
На получение пенсии по выслуге лет.

## РАБОТНИК ШКОЛЫ ОБЯЗАН:

4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.2. Соблюдать Устав школы, Правила внутреннего распорядка и другие нормативные акты.

Соблюдать трудовую дисциплину.

Выполнять установленные нормы труда.

Проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда.

Соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности. Ежедневно до начала и в процессе работы каждый работник должен осуществлять проверку состояния рабочего места и принимать меры по устранению нарушений требований безопасности. Он обязан немедленно сообщить администрации о любом несчастном случае, произошедшем на производстве.

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

Не разглашать сведения, отнесённые к конфиденциальным, ставшие ему известными по службе или иным путём, соблюдать требования по защите информации.

4.2.9. Эффективно использовать оборудование и материальные ресурсы школы.

Соблюдать

установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.10. Незамедлительно сообщать руководству о возникновении ситуации, представляющей

угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы. Принимать меры

к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу.

4.2.11. Поддерживать внутренний порядок и обеспечение сохранности имущества

4.2.12. Соблюдать требования законодательных и локальных нормативных актов.

4.2.13. Бережно относиться к имуществу школы:

- перед уходом закрывать окна, выключать свет, электрообогреватели, убирать на место пульты, подставки, стулья, приводить в порядок своё рабочее место, закрывать дверь, сдавать ключ на вахту;

- перед уходом закрывать крышки пианино и роялей;

- хранить музыкальные инструменты в специально оборудованных местах;

- в чистоте и порядке содержать столы, и шкафы.

4.2.14. В целях соблюдения чистоты в помещении использовать сменную обувь.

4.2.15. Проводить работу по своевременной родительской плате.

4.2.16. Отвечать за сохранность контингента учащихся, за перевод их в следующий класс и выпуск из школы.

4.2.17. Нести персональную ответственность за своевременность и точность заполнения установленной учебной документации.

4.2.18. Школьную документацию хранить в специально отведённом месте.

4.2.19. В случае невыхода на работу по уважительной причине, заблаговременно предупредить администрацию. За срыв учебного процесса преподаватель несёт персональную ответственность.

4.2.20. Работникам школы запрещены следующие действия:

- курение в здании школы;
- проведение уроков в нетрезвом состоянии;
- наличие наркотических веществ;
- телефонные звонки по личным вопросам во время урока;
- обед и чаепитие во время урока;
- хранение классного журнала дома или в рабочем столе;
- оставлять учащихся в аудитории без присмотра, что ведёт к порче имущества школы, травматизму учащихся;
- халатное отношение и порча школьного имущества;
- умалчивать факты порчи имущества и оборудования школы;
- пользование имуществом и оборудованием школы в личных целях;
- нарушение лицензионного соглашения — размножение, распространение программ, инструментовок и т.д.

-прослушивание учащихся без преподавателя по специальности на концертах;

4.2.21. Соблюдать дисциплину труда. Своевременно исполнять все распоряжения администрации школы согласно должностной инструкции, использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2.22. Присутствовать и принимать участие в педсоветах, производственных совещаниях, заседаниях секций, общешкольных учебно-воспитательных мероприятиях.

4.2.23. Предоставлять объяснительные записки по фактам нарушения трудовой дисциплины без особого напоминания со стороны администрации.

4.2.24. Больничный лист представлять своевременно, т.е. в день, отмеченный в листе днём - «приступить к работе».

4.2. 25. Как в школе, так и вне школы быть примером для достойного поведения. Внимательно и тактично относиться как к ученикам, родителям, так и к коллегам. Держать авторитет и честь школы на должной высоте.

4.2.26. В присутствии третьего лица обращаться к сотрудникам на «Вы».

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

5.1. Для преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность работы учебно-вспомогательного персонала не должна превышать 40 часов в неделю.

5.2. Учет рабочего времени преподавателей осуществляется в астрономических часах. Фактическая нагрузка каждого преподавателя и концертмейстера в один астрономический час включает урок 40 минут и другие виды учебно - методической и воспитательной работы определенной должностными инструкциями.

5.3. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается администрацией школы в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса, с нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий.

5.4. Режим работы школы устанавливается уставом начала 8:00 окончания 20:00 часов. Школа работает по двухсменному режиму.

5.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Время начала и окончания работы регистрируется работниками школы лично в книге учёта рабочего времени.

5.6. Выполнение работником школы другой работ сверх установленных норм оплачивается по дополнительному договору.

5.7. Педагогический состав школы работает по индивидуальному расписанию, утвержденному администрацией школы.

5.8. Расписание занятий составляется максимально удобно для учащихся. Один экземпляр подается в учебную часть, другой прикладывается к журналу.

5.9. Время начала и окончания работы регистрируется работниками школы лично в книге учета рабочего времени

5.10. Необходимые учебные пособия, оборудование и аппаратура подготавливаются до начала занятий.

5.11. В случае необходимости администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующего работника.

5.12. Во время замещения составляется временное расписание занятий и проведение их фиксируется в журнале на странице замещений.

5.13. Преподаватель, замещающий отсутствующего работника, несёт персональную ответственность за преемственность и качество обучения.

5.14. Переносы занятий и проведение дополнительных занятий с учащимися, внеклассные

мероприятия, смена класса, назначение репетиций в зале осуществляются только с разрешения администрации.

5.15. В случае острой необходимости прервать работу по уважительной причине, работник школы обязан согласовать уход с директором (завучем).

5.16. В отсутствие преподавателя концертмейстеры и иллюстраторы должны проводить занятия с учащимися в объёме тарификационной нагрузки.

5.17. Расписание всех видов занятий вывешивается на видном месте.

5.18. Во время проведения урока не разрешается отвлекать преподавателя. На урок имеют право входить директор, завуч, зав. отделением, секретарь, а также преподаватель в случае учебной необходимости.

5.19. Приём родителей запрещается во время уроков чужого ребёнка.

5.20. В случае опоздания или прогула, работник обязан дать объяснение по данному факту лично директору без специального напоминания.

5.21. В дни осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с

очередным отпуском, преподаватели должны привлекаться к выполнению различной работы в пределах

времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул.

5.22. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы с учётом обеспечения нормального функционирования школы и создания благоприятных условий для отдыха работников.

5.23. Преподавательскому составу отпуска предоставляются в свободное от учебной нагрузки время (преимущественно в летний каникулярный период).

5.24. График отпусков для работников школы составляется на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников школы. 5.25. Работнику по его письменному заявлению может

быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (СТ.128ТК)

## **6. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЙ.**

6.1 .Виды и порядок поощрений регламентируются ст. 191 ТК РФ и локальным актом школы. 6.2. За образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения к работникам применяются следующие поощрения:

- \*объявление благодарности;
- \*награждение Почётной грамотой;
- \*награждение ценным подарком;
- \*выдача премии;

## **7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.**

7.1.Трудовая дисциплина - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии Трудовым кодексом, иными законами, Уставом школы, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами школы.

7.2.Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

7.3.Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 192, 193, 194 ТК РФ. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившие материальный или моральный ущерб школе или её сотрудникам, влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания или мер общественного воздействия.

7.4.За нарушение трудовой дисциплины, настоящих Правил администрация школы имеет право наложить на работников следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 Ж)

7.5.Преподаватель, помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК, может быть уволен до истечения срока трудового договора:

- а) за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- б) за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 ТК).

7.6.До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение -составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.



Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ администрации о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам вышестоящей организации.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.8. Ответственность за соблюдение трудовой дисциплины возлагается на директора школы, его заместителей, а также ответственность за непринятие мер к её нарушителям—на директора

7.9. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников школы.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель профкома муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»</p> <p> Е.И. Вяткина</p> <p>08.07.2019 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Исполняющий обязанности директора муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»</p> <p> И.М.Осипова</p> <p>08.07.2019 г.</p> 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

на период  
с 08.07.2019 г.  
по 07.07.2022 г.

г. Красноярск 2019

№ п/п	Наименование мероприятия	Разрабатываемые документы, локальные нормативные правовые акты по охране труда образовательного учреждения	Периодичность разработки
1.	Предварительный медицинский осмотр	Направление на обязательный медицинский осмотр	При приеме на работу
2.	Вводный инструктаж по охране труда	Программа вводного инструктажа по охране труда  Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	1 раз в 5 лет  1 раз в 3 года
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте  Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	1 раз в 5 лет  1 раз в 3 года
4.	Повторный инструктаж по охране труда	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Не реже 1 раза в год
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости
6.	Разработка и утверждение инструкции по охране труда	Перечень инструкций по охране труда  Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест  Журнал учёта инструкций по охране труда  Приказ руководителя об	1 раз в 5 лет  Ежегодно  Ежегодно  Ежегодно

		утверждении инструкций по охране труда	
7.	Периодический медицинский осмотр	Поимённый список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями ежегодно
8.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	Соглашение по охране труда	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
9.	Мероприятия по охране труда	Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда  Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса  Должностные инструкции по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	1 раз в 5 лет  Ежегодно  Ежегодно
10.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	Соглашение по охране труда	Ежегодно
11.	Подготовка и приём образовательного учреждения к новому учебному году	Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году	Ежегодно перед началом учебного года
12.	Выполнение правил электробезопасности	Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство	Ежегодно перед началом учебного года
13.	Предоставление	Специальная оценка	Один раз в 5 лет

<p>санаторно-курортного лечения работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, не ранее, чем за 5 лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, используя средства Фонда социального страхования РФ (Приказ Минтруда России от 10.12.2012 № 580н).</p>	<p>условий труда</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--