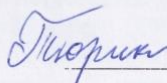


Принято на Общем  
собрании трудового коллектива  
Протокол № 19  
От «27» 12 2023.

Согласовано:  
Председатель  
представительного  
органа работников

Утверждено:  
МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
Приказ № 114  
от «27» 12 2023 г.

 Тюрикова Н.В.

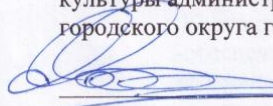


Директор  
С.С. Корнев

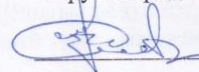
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МБУДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ**  
**№ 3 Г. ЕЛЬЦА»**  
адрес: 399772 Липецкая область, г. Елец, ул. Пушкина, 54

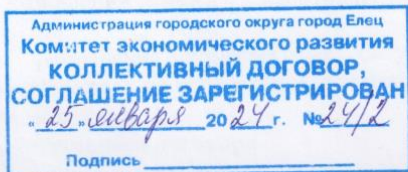
на период с 01 января 2024 года  
по 31 декабря 2026 года

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник управления  
культуры администрации  
городского округа город Елец

  
К.Н. Матюхин

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель главы  
администрации городского  
округа город Елец

  
М.В. Селянина



г. Елец  
2023 г.

## 1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №3 города Ельца» (в дальнейшем -

Школа); юридический адрес: 399772, Липецкая область, город Елец, улица Пушкина, дом 54.

**Работники:** Работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №3 города Ельца».

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально- трудовые отношения в Школе и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

**Представитель работников** - представляет интересы трудового коллектива.

## 1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора **Коренева Станислава Сергеевича** и Работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №3 города Ельца», от имени которых выступает представитель работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» в лице **Тюриковой Натальи Васильевны**.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Школы и с каждым работником в отдельности и имеет цель обеспечить эффективное развитие Школы.

Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

## 1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Школы предусмотренной ее Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночной экономики;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем и представителями работников;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией.

## 1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для работников.

Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным

соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

### **1.5. Срок действия Коллективного договора**

Настоящий Коллективный договор заключен до 31.12.2026 года и вступает в силу с 01.01.2024 г. При отсутствии предложения о перезаключении, срок действия настоящего Коллективного договора определяется законодательством РФ.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Школы.

При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора, но не более чем на 3 года.

При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

### **1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений**

Коллективный договор заключен по итогам коллективных переговоров, проведенных между представителями Работодателя и Работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и иными федеральными законами.

Внесение изменений и (или) дополнений в Коллективный договор принимается совместным решением уполномоченных представителей Работодателя и Работников путем подписания Дополнительного соглашения к Коллективному договору с последующим уведомлением трудового коллектива о содержании принятых изменений и (или) дополнений к Коллективному договору

## **2. Основные права и обязанности работников и работодателя**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Принимать все меры для сохранения и развития учреждения, улучшения его финансового положения, для чего в своей деятельности по управлению будет придерживаться следующих принципов:

- обязательного соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- соблюдения прав представителя работников в части учета мнения или согласования с ним принимаемых локальных нормативных актов;

- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществлять контроль над его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления представителя работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- оказание поддержки работникам, желающим повысить свой профессиональный уровень;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

**2.1.2.** Учитывать мнение представителя работников по проектам текущих перспективных планов развития и структурных перестроек учреждения.

## **2.2. Работники обязуются:**

- выполнять качественно и своевременно обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*);
- сохранять и создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

- не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности учреждения, формированию среди населения неблагоприятного мнения об учреждении и/или его сотрудниках;

- активно повышать эффективность производства, в том числе и путем развития личного профессионального мастерства, способствовать росту значимости учреждения для населения.

### **2.3. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников;

- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в порядке и в форме, предусмотренных уставом учреждения;

- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **2.4. Представитель работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» обязуется:**

- способствовать развитию учреждения;

- осуществлять контролирующие функции по направлениям, предусмотренным законодательством;

- разъяснять работникам трудовое законодательство, настоящий Коллективный договор и способствовать исполнению всех положений всеми сторонами.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **3.1 Трудовой договор**

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;

- судебного решения о заключении трудового договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Трудовые отношения при поступлении на работу в Школу оформляются заключением письменного трудового договора соглашением сторон, 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 также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Школе по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ режим и продолжительность рабочего времени льготы, компенсации и другие условия.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки, а второй остается в личном деле Работника.

Трудовой договор является основанием для издания приказа по личному составу.

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме

предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

### **3.2. Приём на работу**

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, его должностной инструкцией, Положением об оплате труда работников Школы, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре, в должностной инструкции или соответствующем журнале.

### **3.3. Общие основания прекращения трудового договора**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя сопутствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 10) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

### **3.4. Сокращение численности или штата Работников**

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, Работников Школы, не нарушая при этом правовых гарантий Работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом представителя работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» не позднее,

чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений Школы Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Школы для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

При сокращении численности или штата работников преимущественное права на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным (при наличии двух или более иждивенцев) нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия по основаниям, указанным в статье 178 Трудового кодекса РФ.

### **3.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическому персоналу продолжительностью 56 календарных дней, обслуживающему персоналу продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число - данных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:



- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственного после него;
- работникам усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ритме работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии денежных средств).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении

ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (при наличии денежных средств).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

### **3.6. Отпуска без сохранения заработной платы**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

## **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **4.1. Общие требования**

Заработная плата Работников Школы устанавливается в соответствии с приложением к Коллективному договору, Положением об оплате труда работников Школы, условиями трудового договора, включая приложения к нему (*Приложение № 2*).

Положение об оплате труда Работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца», внесение изменений и дополнений в него, осуществляется по согласованию Управлением культуры администрации городского округа город Ельца. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в части, касающейся оплаты и нормирования труда производится в соответствии с п. 1.6. Коллективного договора.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Школы Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое обеспечение.

Должностной оклад (тарифная ставка) Работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего

квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца». Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В пределах имеющихся средств на оплату труда работников администрация учреждения самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Пределный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей главного бухгалтера) не может превышать:

- для руководителей – пятикратный размер;
- для заместителей руководителей, главных бухгалтеров – четырехкратный размер.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением администрации городского округа город Елец от 27.03.2017 №480

Система оплаты труда призвана обеспечить зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

#### **4.2. Сроки оплаты труда**

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые 15 дней в денежной форме.

Установить днями выплаты заработной платы:

- 19 число месяца - для выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца;
- 05 число месяца - для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

При совпадении установленных дней выплат по заработной плате с выходными или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи приостановлением выплаты заработной платы. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

#### **4.3. Организация оплаты труда**

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением денежных средств на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения заработной платы, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

#### **4.4. Отпускные**

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск при наличии соответствующих источников финансирования.

### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Административному персоналу устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Для определенной группы работников (вахтеры) устанавливается работа по сменам.

Отдельным группам работников (структурным подразделениям) приказом директора Школы может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Отдельным категориям работников Школы может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий (ст.92 ТК РФ глава 15).

Время начала и окончания работы для сотрудников школы при пятидневной, шестидневной, при сменном графике работы, устанавливается на основании приказа и утвержденного графика работы.

Время начала и окончания рабочего дня может переноситься администрацией МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» в связи с производственной необходимостью. Распорядок рабочего времени в этих случаях регламентируется приказом по МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца».

Порядок регламентирования рабочего времени, закрепленный в настоящем Коллективном договоре, на работников-совместителей не распространяется (*Приложение № 3*).

Особенности выполнения трудовых обязанностей данной категории работников закрепляется в их индивидуальных трудовых договорах.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

Работники, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни на основании приказов по МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» и отдельных графиков.

5.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем (вахтеры, сторожа, гардеробщицы, уборщик).

5.3. За работу в выходной или не рабочий праздничный день работнику предоставляется другой день отдыха.

5.4. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения представителя работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца».

5.5. Для преподавателей и концертмейстеров предусмотрены перерывы для отдыха в учебном расписании.

5.6. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

## **6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **6.1. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда**

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), настоящим Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

## **6.2. Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, из источников финансирования и в объемах, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

## **6.3. Общие требования к условиям труда**

С целью создания нормальных условий труда работников Школы, работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации здания, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работниками;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет бюджетных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств при наличии денежных средств (*Приложения № 4,5*);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление информации и документов органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбор, размещение и утилизацию отходов деятельности Школы в соответствии с нормативными документами СанПиН;
- разработку и утверждение, с учетом мнения представителя работников инструкций по охране труда для Работников.
- ежесезонно разрабатывать и обеспечивать выполнение плана организационно

- практических мероприятий по защите работников от заболевания гриппом и ОРВИ;
- своевременно выделять финансовые средства на закупку вакцин против гриппа и медицинские услуги по вакцинации;
  - обеспечивать проведение вакцинации против гриппа с охватом прививками не менее 75% работающих в организации;
  - обеспечивать надлежащие условия для работы в зимний период;
  - в период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ принимать меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ, обеспечивать сотрудников, работающих с населением средствами индивидуальной защиты.

Работодатель организует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в организации (организация и проведение спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных мероприятий, производственной гимнастики, ежедневных физкультурных минуток и пауз и т.д.)

#### **6.4. Требования к помещениям Школы**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех помещений Школы для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование всех мест общего пользования Школы, доступ к ним в соответствии с санитарными нормами;
- не допускается прекращать доступ в указанные места по техническим причинам более чем на 2 часа;
- запрет курения в местах общего пользования;
- работу гардероба Школы с 01 сентября по 31 апреля;
- тепловой режим в помещениях Школы подготовленных к зиме.

#### **6.5. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет**

Телеграфная, зарубежная почтовая, телефаксная и междугородняя телефонная связи, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно.

Работникам Школы предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях Школы.

#### **6.6. Противопожарные мероприятия**

В соответствии с «Правилами противопожарного режима в РФ» (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020г. № 1479) руководитель обеспечивает все объекты МБУДО «ДШИ №3 г.Ельца» первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормативами.

В соответствии с п. п. а п. 1 ст. 12 ФЗ № 15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» на всей территории и во всех помещениях Школы запрещается курение табака, за исключением специально выделенных и оборудованных мест.

Во всех помещениях Школы вывешиваются инструкции по пожарной безопасности по действиям Работника в случае возникновения пожара и ЧС.

Ежегодно приказом директора создается постоянно действующая пожарно - техническая комиссия из представителей Работодателя и Представителя работников с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Школы.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

### **6.7. Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в рабочее время не включается.

### **6.8. Обязанности Работника в области охраны труда**

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

### **6.9. Комиссия по трудовым спорам.**

С целью защиты прав и интересов работников и работодателя в Школе в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, создаётся Комиссия по трудовым спорам, состоящая из равного числа делегируемых представителей работников Школы и представителей работодателя, назначаемых приказом директора Школы.

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению всех трудовых споров за исключением споров, непосредственно рассматриваемых в судах.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **7.1. Права личности**

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно.

Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях и руководствоваться Положением об этике.

### **7.2. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя**

Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 - ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;
- сохранять за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или Коллективным договором, место работы и заработную плату в полном размере;



- Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, на обязательное медицинское страхование;
- Работодатель выделяет средства для приобретения аптек.

### **7.3. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки**

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку Работодатель возмещает Работнику расходы в соответствии с решением Совета Депутатов от 01.09.2015 № 287.

## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

### **8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы;
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств муниципального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим: работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ и действующим законодательством;
- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца» созданию новых перспективных направлений подготовки.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Работодатель доводит текст Коллективного договора до сведения работников.

10.2. Из представителей сторон создается постоянно действующая двухсторонняя комиссия, которая проводит коллективные переговоры, разрабатывает проект коллективного договора и осуществляет контроль за его выполнением. Стороны представляют друг другу необходимые сведения.

Контроль за выполнением договора осуществляет комиссия и общее собрание работников 2 раза в год.

10.3. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня его подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## **11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**11.1. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Приложения**

Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Локальные нормативные акты, Коллективного договора, утверждаются директором Школы и вступают в силу при наличии согласования с представителем работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца». После утверждения директором Школы и при наличии согласования с Представителем работников указанные акты становятся Приложениями к Коллективному договору.

Внесение изменений и дополнений в указанные Приложения производится в порядке, установленном настоящей частью и п. 4.1.

Согласовано:  
Председатель представительного  
органа работников  
\_\_\_\_\_ Тюрикова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

Приложение № 1  
к коллективному договору

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детская школа искусств № 3 г. Ельца»  
(МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца»)**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №3 города Ельца» (далее по тексту – учреждение).
2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 города Ельца».
3. Настоящие Правила утверждаются руководителем учреждения (с учетом мнения представительного органа работников) с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.
5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

**1. Каждый работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.
- предоставление работы, установленной трудовым договором.
- рабочее место, соответствующее стандартам безопасности труда.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией и сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- защиту своих трудовых прав, свобод и интересов всеми незапрещенными методами.
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение.

**2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому

договору, своевременно и качественно исполнять все приказы и распоряжения руководителя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, производительности труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу, финансам;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения, соблюдать установленный порядок сохранения документов и материальных ценностей;
- работник несет ответственность за прямой и действительный ущерб, причиненный работодателю.

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодателю предоставлено право формировать трудовой коллектив школы.

#### **Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые аспекты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иным средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки (5 и 19 числа);
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать обращения представителей работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и принимать меры по их устранению;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный в связи с исполнением работником трудовых обязанностей;
- защищать права на труд работников, живущих с ВИЧ.

#### **2. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК и иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;
- требовать бережного отношения к имуществу работодателя;
- требовать соблюдение правил трудового распорядка организации;
- привлекать работников за совершение дисциплинарного проступка, нарушения трудовой дисциплины, не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и применять следующие меры дисциплинарного взыскания:
  - замечание,
  - выговор,
  - увольнение по соответствующим статьям в порядке, предусмотренном ТК;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд, безупречное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, за продолжительную добросовестную работу и применять следующие виды вознаграждения:
  - объявление благодарности,
  - награждение ценным подарком,
  - снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания,
  - выдача премии (учитывая результат хозяйственно-финансовой деятельности школы).

### **ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ.**

Прием на работу осуществляется на основании приказа о приеме на работу, изданного на основании трудового договора и объявляется работнику под расписку в течение 3-х дней.

При заключении договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока договора расторгнуть трудовые отношения с работником, уведомив его в письменной форме за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для его увольнения.

#### **При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника:**

- с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- ознакомить с порядком и способами обращения с оборудованием и функциями труда.

**При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу предъявляются следующие документы:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

**В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Кодексом и в порядке, установленном законодательством на основании приказа работодателя. Днем увольнения считается последний день работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию за 2 недели. По договоренности сторон, трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса.

В учреждении по условиям производства ведется суммированный учет рабочего времени по итогам работы за 1 год. Работодатель ведет учет рабочего времени фактически отработанный каждым работником. Переработка сверх нормального числа рабочих часов является сверхурочной работой, которая компенсируется повышенной оплатой или по желанию работника предоставлением дополнительного времени отдыха.

Согласно ст. 351.7 ТК РФ в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное

пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

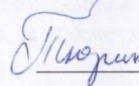
В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Приложение № 2  
к коллективному  
договору

Принято на Общем  
собрании трудового коллектива  
Протокол № 19  
От « 27 » 12 2023 г.

Согласовано:  
Председатель  
представительного  
органа работников


 Тюрикова Н.В.

Утверждено:  
МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
Приказ № 114  
от « 28 » 12 2023 г.


  
Директор  
С.С. Корнев

**Положение  
об оплате труда и материальном стимулировании  
работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств  
№ 3 города Ельца»  
(МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»)**

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник управления  
культуры администрации  
городского округа город Елец

 К.Н. Матюхин

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель главы  
администрации городского  
округа город Елец

 М.В. Селянина

г. Елец  
2023 г.



## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 города Ельца» (далее МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца») за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 «О Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

1.3. Целью данного Положения является усиление материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышение качества оказания муниципальных услуг, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность, как по основному месту работы, так и работающих по внешнему и внутреннему совместительству.

1.6. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер организации. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет руководитель организации.

1.7. Оплата труда работников муниципального учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности муниципального учреждения.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников и основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы, условий работы;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;

При изменении условий оплаты труда снижение заработной платы работников муниципального учреждения не допускается, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

1.8. Размер заработной платы работников устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности, компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного региональным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Система оплаты труда в МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.10. Размер заработной платы, виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю (директору) устанавливаются Главой

городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, согласно заключенному трудовому договору.

1.11. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности руководителя учреждения. Конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) не может превышать:

для руководителей – пятикратный размер;

для заместителей руководителя и главного бухгалтера – четырехкратный размер.

1.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец.

1.14. Группа по оплате труда руководителя определяется не реже одного раза в год. Расчет группы производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец принятым решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 г. №29. Группа по оплате труда руководителя определяется в зависимости от численности обучающихся.

1.15. При формировании отраслевой системы оплаты труда применяется условие о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников муниципальных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих администрации городского округа город Елец и работников, заключивших трудовой договор в администрации городского округа город Елец (далее – муниципальных служащих и работников администрации), осуществляющих в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя.

Указанное условие оплаты труда применяется в отношении муниципальных учреждений:

- осуществляющих исполнение муниципальных функций;

-наделенных в случаях, предусмотренных действующим законодательством, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на органы местного самоуправления городского округа город Елец;

- обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Елец (административно- хозяйственную).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников администрации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников администрации на установленную численность муниципальных служащих и работников администрации и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципальных учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений на численность работников муниципальных учреждений в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

## **2. Критерии оценки труда**

При установлении должностных окладов (тарифных ставок), надбавок, определении размера премий работникам учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- образование, квалификация в данной должности, стаж работы в отрасли;
- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное выполнение плановых показателей;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- эффективность педагогической деятельности, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового опыта в образовательную деятельность;
- вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения;
- внедрение инновационных форм работы;
- использование информационных технологий в работе учреждения;
- организация и участие в творческих проектах;
- участие в международных, межрегиональных, областных, городских профессиональных конкурсах, фестивалях;
- улучшение материально-технической базы, в том числе за счет спонсорских средств и внебюджетных источников;
- активное участие в общественной жизни учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка учреждения, требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнение особо важных и срочных работ.

## **3. Установление должностных окладов и тарифных ставок**

3.1. Штатное расписание и тарификационные списки работников учреждения утверждаются руководителем в пределах фонда оплаты труда и согласовываются с начальником Управления культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

3.2. Размеры должностных окладов специалистов устанавливаются на основе Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», принятом решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29.

3.3. Размер тарифной ставки оплаты труда младшего технического персонала устанавливается в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц - 5-го и 19-го числа каждого месяца.

3.5. Третьего числа каждого месяца каждому работнику должен выдаваться расчетный листок, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

3.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится за последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

3.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.8. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день следующей заработной платы.

#### **4. Порядок выплат компенсационного характера**

Размер и виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», принятом решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 г. № 29 (с изменениями), Постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022г., №1545, Постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022г., №1546 и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами.

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

4.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35% тарифной ставки (должностного оклада) за час работы в ночное время.

4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада и выплат компенсационного характера), пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.6. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

4.7. Перечень работ, должностей, профессий, конкретные размеры условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами.

4.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## 5. Порядок выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности работников учреждения в повышенной результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

Размер и виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022г., №1545, и Постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022г., №1546 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливается система следующих стимулирующих выплат, **при условии наличия денежных средств:**

5.1. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ в следующих размерах:

- руководителю до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру до 100% должностного оклада;
- прочим специалистам (ведущий бухгалтер) от 10 до 200% должностного оклада;
- рабочим от 10 до 200% тарифной ставки.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается один раз в год правовым актом администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

Показатели эффективности деятельности учреждения с указанием размеров надбавок за интенсивность и высокие результаты труда для работников устанавливаются и прилагаются к настоящему Положению об оплате труда (Приложение №1).

Конкретный размер выплат за интенсивность, высокие результаты работы работникам устанавливается по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника с учётом критериев оценки в разрезе наименования должностей, установленных согласно штатному расписанию.

Ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю, кроме руководящих работников - до 25 % от должностного оклада (Постановление Администрации городского округа г. Елец от 21.10.2022г. №1546).

Ежемесячные выплаты за выслугу лет работникам учреждений культуры и искусства (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного

бухгалтера, преподавателей, концертмейстеров) устанавливаются в следующих размерах к должностному окладу (тарифной ставке) в зависимости от стажа работы:

- от 1 до 5 лет - 20% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 25% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 30% должностного оклада;
- от 15 до 20 лет - 35% должностного оклада;
- от 20 лет и выше - 40% должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства или по специальности;
- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу сразу после окончания призыва;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Решение об установлении указанных выплат принимается руководителем учреждения после согласования с Представителем работников учреждения.

Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

5.2. Ежемесячные выплаты за выслугу лет руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в следующих размерах к должностному окладу в зависимости от стажа работы:

- от 1 до 5 лет - 10% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 20% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 25% должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

При установлении выплаты за выслугу лет так же учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;

При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальностям, направлению подготовки.

- 5.3. В целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов могут осуществляться премиальные выплаты по итогам работы. Премии по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Остальные виды выплат стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений.

Премиальные выплаты производятся на основании ходатайства Учредителя или его полномочного представителя в администрации города, приказа руководителя по учреждению

5.3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии по итогам работы за квартал.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. Для оценки результативности и эффективности работников используется перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателей в разрезе

наименования должностей, установленных в штатном расписании и тарификации учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работников.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда с перечнем критериев и показателей прилагается к настоящему Положению об оплате труда (Приложение № 2).

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, так и в абсолютном размере.

Премии выплачиваются за фактически отработанное время с учетом личного вклада каждого работника.

К фактически отработанному времени не относятся периоды:

- временной нетрудоспособности,
- отпусков без сохранения заработной платы,
- очередных отпусков,
- повышения квалификации,
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

Премии по итогам работы выплачиваются:

а) за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану Финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) учреждения руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру - до 6 должностных окладов в год, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера;

б) премирование руководителей учреждения по итогам работы за квартал за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется по результатам достижения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

На премирование руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, полученных от приносящей доход деятельности в рассматриваемом квартале (с учетом размера начислений на оплату труда).

в) за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) учреждения педагогическим работникам не более **20 должностных окладов в год.**

г) за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) учреждения остальным работникам не более **6 должностных окладов в год** с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премии за счет средств гранта, полученного учреждением в форме субсидии из областного бюджета на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда выплачиваются работникам в размере не более трех должностных окладов с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, если иное не предусмотрено условиями гранта, руководителю в размере 1 оклада.

5.3.2. Работникам учреждения выплачиваются премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником

- День защитника Отечества;
- Международный женский день;
- День работника культуры;
- День знаний;
- День учителя;

- Новый год;
- Юбилей учреждения 25,50,75,100 и далее каждые 25 последующих лет;
- За многолетний, добросовестный труд 25,40,50 и далее каждые 5 последующих лет;

а также награждённым юбилейными медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, медалями - до 100% должностного оклада.

Основанием издания приказа о единовременном премировании работников, является протокол комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат.

Размер премии работникам определяется руководителем учреждения на основании предоставленной руководителями структурных подразделений информации, по согласованию с Представителем работников.

Размер премии руководителю учреждения определяется работодателем по ходатайству начальника Управления культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

Работникам, проработавшим неполный период, за который определяется премия, в связи с увольнением по собственному желанию премия не выплачивается.

Премия работникам понижается или не выплачивается в случае:

- нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- порчи, либо утери имущества, материальных или финансовых средств;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или должностных обязанностей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей;

Премия по итогам года выплачивается работникам за фактически отработанное время и производится в дни заработной платы.

5.4. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.4.1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда и из доходов, полученных от приносящей доход деятельности, при условии наличия денежных средств, работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с 50-летием со дня рождения и каждые последующие пять лет - до 100% должностного оклада;
- при выходе на пенсию - до 100% должностного оклада;
- при рождении ребенка - до 100% должностного оклада;
- на бракосочетание - до 100% должностного оклада;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, др.), требующих значительных затрат денежных средств - до 100% должностного оклада;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, жены или мужа, детей) - до 100% должностного оклада;
- в случае тяжелой болезни работника или членов семьи, проживающих с ним - до 100% должностного оклада;

5.4.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.

5.4.3. Оказание материальной помощи работнику осуществляется по его заявлению с указанием основания для получения этой помощи и принятия руководителем решения о ее выплате.

5.5. Положение о внебюджетных источниках финансирования деятельности прилагается к настоящему Положению об оплате труда (Приложение № 3).

Главный бухгалтер

Э.С. Белецкая



**Показатели эффективности деятельности учреждения с указанием размеров надбавок за интенсивность и высокие результаты труда для работников МБУДО «Детская школа искусств №3 г. Ельца»**

**Критерии для установления выплаты за интенсивность работы заместителя директора по УВР – до 110%:**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Размер выплаты, %
1.	Выполнение муниципального задания	нарушение	0	30
2.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий по направлению деятельности учреждения (организация и проведение культурно-массовых мероприятий, онлайн проектов в социальных сетях, антитеррористическая защищенность)	количество мероприятий	не менее 10	30
3.	Сохранение контингента учащихся	отсутствие/наличие	наличие	30
4.	Программно-методическое обеспечение образовательной деятельности	развитие/не развитие	развитие	10
5.	Результативность участия в проектах, грантовых конкурсах	подача заявки	не менее 2	5
6.	Размещение событий, анонсов, рекламных материалов в т.ч. в целях продвижения федеральной программы «Пушкинская карта»(на цифровой платформе «PRO.Культура.РФ»), на странице в социальных сетях	наличие/отсутствие	не менее 10	5
	ИТОГО:			110

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителя директора по АХЧ – до 110%:**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	10
2	Организация и контроль своевременности и качества ремонтных работ	15

3	Обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности	5
4	Организация контроля своевременности и правильности учёта, хранения и расходования ТМЦ	10
5	Поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения	10
6	Обеспечение подготовки и проведение учений, тренировок по ГО, ПБ и ЧС.	10
7	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	10
8	Наличие приборов учёта тепло-энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-энергоносителей	15
9	Своевременная подготовка к новому учебному году	15
10	Содержание в надлежащем порядке прилегающей территории и внутренних помещений школы.	10
	ИТОГО:	110

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы главного бухгалтера – до 100%:**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Соблюдение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения	20
2	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного и эффективного расходования бюджетных средств	20
3	Отсутствие задолженности по заработной плате, начислениям на заработную плату работникам учреждения	20
4	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	20
5	Соотношение среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников учреждения к среднемесячной заработной плате по Липецкой области	10

6	Соблюдение сроков и порядка представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности	10
	ИТОГО:	100

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы бухгалтера 1 категории – до 200%:**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Соблюдение действующего законодательства при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	40
2	Своевременное размещение информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет <a href="http://www/bus/gov/ru">www/bus/gov/ru</a>	30
3	Соблюдение сроков и порядка представления иной отчетности	10
4	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	20
5.	Своевременное исполнение государственного (муниципального) контракта и плана-графика закупок товаров, плана закупок товаров, работ, услуг. При изменении плана закупок и плана графика своевременно выкладывать информацию на сайт.	100
	ИТОГО:	200

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы делопроизводителя - до 200%**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Ведение делопроизводства	40
2.	Ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек.	40
3.	Работа с персональными данными сотрудников, работа с документами строгой отчетности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации.	40
4.	Организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников.	30
5.	Прием личных заявлений обучающихся и их родителей (или лиц, их заменяющих) документы на подпись директору школы.	30

6.	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	20
	ИТОГО:	200

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы библиотекаря – до 200%:**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Учет фонда.	30
2	Сохранность библиотечного фонда.	40
3	Охват библиотечным обслуживанием учащихся учреждения, отсутствие жалоб со стороны учащихся	30
4	Своевременное и качественное ведение делопроизводства	100
	ИТОГО:	200

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы вахтера - до 200%**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Увеличение объёма работ: ведение контроля за соблюдением пропускного режима, ежедневный учёт показаний измерительных приборов с записью в журнале; измерение температуры, обработка СанПиН, рук дез.средством посетителям школы в соответствии с СанПиНом, контроль за работой рециркулятора	60
2.	Отсутствие замечаний по качеству работы со стороны администрации	30
3.	Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей и обучающихся	30
4.	Экономное расходование света, воды	30
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил.	30

6.	Выполнение работ в период подготовки и проведения массовых мероприятий (фестивали, концерты, выставки и др.)	20
	ИТОГО:	200

**Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы уборщика служебных помещений - до 200%**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Увеличение объёма работ: обработка поверхностей дез.средством в соответствии с СанПиН, уборка прилегающей территории от мусора	60
2.	Отсутствие замечаний по качеству работы со стороны администрации	30
3.	Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей и обучающихся	30
4.	Экономное расходование воды, света	30
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил.	30
6.	Выполнение работ в период подготовки и проведения массовых мероприятий (фестивали, концерты, выставки и др.)	20
	ИТОГО:	200

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования**  
**«Детская школа искусств №3 города Ельца»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с Общим собранием трудового коллектива Школы.

### **2. Порядок распределения стимулирующих выплат**

2.1. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников. Для оценки результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения.

2.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в количестве – не менее 3 человек.

2.3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

2.4. Председатель комиссии избирается на первом заседании.

2.5. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

2.6. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

2.7. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников

2.8. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде, WEB-сайте учреждения.

2.9. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.10. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.11. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

2.12. На основании решения Комиссии оформленного протоколом, директор школы издаёт приказ о производстве выплат стимулирующего характера.

2.13. Заседания комиссии проводятся ежеквартально.

Размер премии определяется пропорционально количеству заработанных баллов каждым работником. Денежный вес 1 балла определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда по соответствующей должности.

2.14. В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам работы в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

2.15. При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.



## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы**

Наименование критериев	Критерии	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателей
1	2	3	4
Преподаватель  Концертмейстер	<b>К 1. Успешность образовательной деятельности</b>	П. 1.* Результативность участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- солисты:</li> <li>а) очное участие</li> <li>- конкурсы (олимпиады), организованные ОУ</li> <li>- муниципальный и зональный уровень;</li> <li>- региональный (областной) и межрегиональный уровень;</li> <li>- всероссийский (международный) уровень;</li> <li>- Общероссийский конкурс «Молодые дарования России»</li> <li>Стипендия Межрегионального благотворительного общественного Фонда «Новые имена» им. И.Н. Вороновой.</li> <li>- Всероссийский изобразительный диктант</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 место-2</li> <li>2 место-1,5</li> <li>3 место-1</li> <li>Дипломант-0,5</li> <li>Гран-при-3</li> <li>1 место-2,5</li> <li>2 место-2</li> <li>3 место-1,5</li> <li>Дипломант-1</li> <li>Гран-при-4</li> <li>1 место-3</li> <li>2 место-2,5</li> <li>3 место-2</li> <li>Дипломант-1,5</li> <li>Гран-при-5</li> <li>1 место-4</li> <li>2 место-3</li> <li>3 место-2</li> <li>Дипломант-1</li> <li>10</li> <li>10</li> <li>5</li> </ul>

		<p>-Всероссийский конкурс «Через искусство к жизни»</p> <p>-Образовательный центр «Сириус»</p> <p>-Символы национальной культуры</p> <p>б) Дистанционные конкурсы всех уровней**</p> <p>-коллективы (ансамбли, хоры, оркестры):</p> <p>а) очное участие</p> <p>- муниципальный, зональный уровень;</p> <p>- региональный, межрегиональный уровень;</p> <p>-всероссийский, международный уровень;</p> <p>б) дистанционные конкурсы всех уровней**</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>Л1-10 Л2-8 Л3-7</p> <p>Гран-при-2,5 Л1-2 Л2-1,5 Л3-1 Дипломант-0,5</p> <p>Гран-при-3 Л1-2,5 Л2-2 Л3-1,5 Дипломант-1</p> <p>Гран-при-4 Л1-3,5 Л2-3 Л3-2,5 Дипломант-2</p> <p>Гран-при-6 Л1-5 Л2-4 Л3-3 Дипломант-2</p> <p>Гран-при-2,5 Л1-2 Л2-1,5 Л3-1 Дипломант-0,5</p>
--	--	--	--

<b>Преподаватель</b>		<b>П.2.***</b> Наличие выпускников, поступивших в Сузы и ВУЗы сферы культуры и искусства в случае прямого поступления (у преподавателя по специальности и теоретическим дисциплинам)	5
<b>Преподаватель</b>		<b>П.3.****</b> Подготовка стипендиата областного Совета депутатов и администрации Липецкой области Стипендия им. Н.Н. Жукова Одаренные дети	5 3 3
<b>Преподаватель</b>		<b>П.4.</b> Руководство детским творческим коллективом: 3-4 участника 5-10 участников 11-15 участников 16-25 участников 26-35 участников	1 1,5 3 4,5 6
<b>Преподаватель</b>		<b>П.5.</b> Наличие звания «Образцовый детский коллектив»	4,5
<b>Преподаватель</b>		<b>П.6.</b> Наличие учащихся, представленных на Доске почёта «Юные дарования Ельца»	1,5
<b>Преподаватель, концертмейстер</b>		<b>П.7.</b> Наличие наград и поощрений или благодарственных писем за отчетный период:	
		- Доска почёта «Трудовая слава города Ельца»	8
		-Благодарность или Почётная грамота Министра культуры	10
		-Почетная грамота Совета депутатов Липецкой области и администрации Липецкой области или благодарственного письма главы администрации Липецкой области;	7
		-Почетная грамота или благодарственное письмо управления культуры и туризма Липецкой области;	6
		-Почетная грамота или благодарственное письмо городского совета депутатов и администрации города;	3
		-Почетная грамота или благодарственное письмо управления культуры администрации городского округа город Елец;	2
		-Благодарность по МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»	1,5
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1- 40,0		
<b>Преподаватель, концертмейстер</b>	<b>К 2. Методическая, инновационная и концертно-выставочная деятельность. Повышение квалификации.</b>	<b>П.1.</b> Разработка и публикация преподавателем/концертмейстером методических пособий, сборников; статей по специальности	4
		<b>П.2.</b> Наличие очных выступлений на конференциях, семинарах, методических	

		объединениях, проведение мастер-классов: -муниципального уровня; -регионального (областного) уровня; -всероссийского (межрегионального) уровня; -международного уровня.	1 2 2,5 3,5
		<b>П. 3. Проведение открытых уроков</b> <b>Подготовка докладов на метод. секциях</b>	1,5 1
		<b>П. 4. Административные нагрузки:</b> - заведующий отделением;	3
		<b>П.5. Работа с медиатекой (музыкальное оформление концертов, выставок, звукозапись фонограмм, цифровая обработка звуков)</b>	1,5
		<b>П.6. Результативность участия преподавателей/концертмейстеров в очных конкурсах сольно и в составе творческих коллективов:</b>  - муниципальный уровень;  - межрегиональный, региональный уровень;  - международный, всероссийский уровень.  - дистанционные конкурсы всех уровней**	Гран-при-3 Л1-2 Л2-1,8 Л3-1,5 Дипломант-1  Гран-при-3,5 Л1-3 Л2-2,5 Л3-2 Дипломант-1,5  Гран-при-6 Л1-4,5 Л2-4 Л3-3,5 Дипломант-3  Гран-при-2,5 Л1-2 Л2-1,5 Л3-1 Дипломант-0,5
		<b>П. 7. «Специальный диплом» преподавателя / концертмейстера</b>	3,5
		<b>П.8. Наличие публикаций о преподавателе/концертмейстере в прессе, участие в телевизионной съемке</b>	3,5
		<b>П.9.</b> - Создание переложений и аранжировок для музыкальных инструментов, оркестров, ансамблей, хоровых коллективов, ансамблей; - создание авторских работ: спектаклей, хореографических постановок.	От 24 тактов-1,5 От 48 тактов-3,5 От 96 тактов-4,5 4,5
		<b>П. 10. Создание сценариев школьных концертов</b>	1,5
		<b>П.11. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующих затрат личного времени (кроме общественных нагрузок)</b>	1,5

		<b>П.12. За групповые занятия (кроме творческих коллективов)</b>	3,5
		<b>П. 13. Организация очной конкурсной деятельности:</b> <b>-многожанровый ;</b> <b>-профессиональный.</b>	1,5 3
		<b>П.14.*****</b> Участие в концертах, выставках, фестивалях по итогам отчетного периода (кроме концертов класса): <b>Очное участие:</b> -организованные ОУ -городские -региональные (областные) -всероссийские, международные <b>Онлайн-участие:</b> -организованные ОУ -городские -региональные (областные) - всероссийские и международные выставки	1 2 3 4 0,5 1 1,5 2
		<b>П.15.</b> Проведение концертов, выставок класса по итогам отчетного периода. (не более 15 номеров или работ)	1 б. за 1 номер или 1 работу
		<b>П.16.</b> Концертная, фестивальная, выставочная деятельность преподавателей/концертмейстеров <b>Очное участие:</b> <b>- только в групповом концерте</b> <b>-в составе педагогического творческого коллектива</b> <b>-в групповой выставке</b> <b>- онлайн участие</b> <b>- областной пленэр</b> Персональная выставка (от 30 работ): <b>Очно</b> <b>Сольный концерт (от 30 минут)</b>	3 2 2 1 1,5 9 9
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2 – 60,0	
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям –100,0	

\* При расчете показателя баллы ставятся за каждого участника конкурса, кроме участников коллективов (хоры, оркестры, ансамбли).

\*\* При расчете показателя баллы ставятся за каждого участника конкурса, кроме участников коллективов (хоры, оркестры, ансамбли), но не более 3 участников конкурсов в отчетном периоде.

\*\*\* Оплата производится за каждого выпускника, поступившего в Сузы и ВУЗы сферы культуры и искусства в случае прямого поступления в течение учебного года.

\*\*\*\* Оплата производится за каждого стипендиата в течение календарного года.

\*\*\*\*\* При расчете показателя баллы ставятся за каждый номер концерта (работу), но не более 4 номеров (работ) в одном концерте (выставке).

Количество баллов по разделу не может превышать максимально возможное количество баллов по критерию.

**Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент до 5.**

при количестве полученных баллов 100 размер премии 100%  
при количестве полученных баллов 99-95 размер премии 95%  
при количестве полученных баллов 94-90 размер премии 90%  
при количестве полученных баллов 89-80 размер премии 85%  
при количестве полученных баллов 79-70 размер премии 80%  
при количестве полученных баллов 69-60 размер премии 75%  
при количестве полученных баллов 59-50 размер премии 70%  
при количестве полученных баллов 49-40 размер премии 65%  
при количестве полученных баллов 39-30 размер премии 60%  
при количестве полученных баллов 29-20 размер премии 55%  
при количестве полученных баллов 19-10 размер премии 50%  
при количестве полученных баллов менее 10 не премируются.

## ПЕРЕЧЕНЬ

показателей, понижающих сумму баллов оценки утвержденных критериев и показателей результативности и эффективность работы педагогических работников МБУДО «ДШИ №3 г. Ельца».

Наименование критериев	Критерии	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателей
1	2	3	4
Преподаватель, концертмейстер	<b>К 1. Успешность образовательной деятельности</b>	П. 1. Наличие административных взысканий	10
		П. 2. Наличие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса в письменном виде	5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1 -15,0			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям -15,0			

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения премии заместителю директора по УВР из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
Заместитель директора по УВР	<b>К 1. Успешность образовательной деятельности</b>	П.1. Участие учащихся в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, зональных и городских конкурсах и фестивалях	15,0
		П.2. Концертная деятельность учреждения, преподавателей, учащихся	10,0
		П.3. Сохранение контингента учащихся	5,0
		П.4. Программно-методическое обеспечение образовательной деятельности	15,0
		<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>45,0</b>
	<b>К2. Инновационная и методическая деятельность</b>	П.1. Качественный контроль за своевременным и достоверным заполнением установленной отчетной документации педагогического коллектива (расписания занятий, правильное выведение четвертных, годовых и итоговых оценок учащихся	10,0

	школы, подготовка выпускных свидетельств и т.д.)	
	П.2. Качественная организация учебной (контрольные прослушивания, промежуточная, итоговая аттестация учащихся), методической (открытые уроки, методические доклады в ДШИ) и культурно-воспитательной(общешкольные мероприятия, городские, областные мероприятия) работы школы	10,0
	П.3. Организация аттестации и повышения квалификации педагогических работников	5,0
	П.4. Своевременная подготовка отчетов, планов работы, нормативных документов.	10,0
	П.5. Ведение сайта, работа по размещению информации в сети Интернет	20,0
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>55,0</b>
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>100,0</b>

Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент 1,5.

при количестве полученных баллов 100 размер премии	100%
при количестве полученных баллов 99-95 размер премии	95 %
при количестве полученных баллов 94-90 размер премии	90 %
при количестве полученных баллов 89-80 размер премии	85 %
при количестве полученных баллов 79-70 размер премии	80 %
при количестве полученных баллов 69-60 размер премии	75 %
при количестве полученных баллов 59-50 размер премии	70 %
при количестве полученных баллов 49-40 размер премии	65 %
при количестве полученных баллов 39-30 размер премии	60 %
при количестве полученных баллов 29-20 размер премии	55 %
при количестве полученных баллов 19-10 размер премии	50 %
при количестве полученных баллов менее 10	не премируются.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат заместителю директора по АХЧ из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателей
1	2	3	4
<b>Заместитель директора по АХЧ</b>	<b>К.1 Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</b>	1.1. Обеспечение качественной уборки помещений, территории школы	6,0
		1.2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения и канализации. Подготовка системы отопления к отопительному сезону	6,0

		1.3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	6,0
		1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	6,0
		1.5. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уменьшилось</li> <li>• предписания отсутствуют</li> </ul>	2,0 5,0
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>			<b>31,0</b>
<b>К. 2 Обеспечение пожарной безопасности и охраны труда участников образовательного процесса в учреждении</b>		2.1. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	6,0
		2.2. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: <ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие действующей АПС</li> <li>-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации</li> <li>-наличие «тревожной кнопки»</li> <li>-организация и проведение работы направленной на повышение условий безопасности в учреждении</li> </ul>	3,0 3,0 3,0 3,0
		2.3. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	6,0
		2.4. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	6,0



<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>			
<b>30,0</b>			
<b>К. 3</b> <b>Обеспечение снабжения необходимыми товарами и услугами, проведение ремонтных работ, учет материальных средств и их сохранность</b>	3.1. Развитие материально-технической базы		6,0
	3.2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		3,0
	3.3. Сохранность материальных ценностей		4,0
	3.4. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью		5,0
	3.5. Наличие приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы		4,0
	3.6. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей		3,0
	3.7. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)		5,0
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>			<b>30,0</b>
<b>К.4</b> <b>Удовлетворённость участников образовательного процесса результатами труда работника</b>	4.1. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия		3,0
	4.2. Выполнение функций не входящих в обязанность, взаимозаменяемость		3,0

		4.3.Эффективность и напряженность труда: систематическое выполнение срочных и неотложных работ	3,0
		4.4. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>			<b>9,0</b>
<b>МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ</b>			<b>100,0</b>

Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент 1,5.

при количестве полученных баллов 100	размер премии	100%
при количестве полученных баллов 99-95	размер премии	95 %
при количестве полученных баллов 94-90	размер премии	90 %
при количестве полученных баллов 89-80	размер премии	85 %
при количестве полученных баллов 79-70	размер премии	80 %
при количестве полученных баллов 69-60	размер премии	75 %
при количестве полученных баллов 59-50	размер премии	70 %
при количестве полученных баллов 49-40	размер премии	65 %
при количестве полученных баллов 39-30	размер премии	60 %
при количестве полученных баллов 29-20	размер премии	55 %
при количестве полученных баллов 19-10	размер премии	50 %
при количестве полученных баллов менее 10	не премируются.	

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения премии библиотекарю из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
Библиотекарь	<b>К1. Сохранность библиотечного фонда и фонда учебников.</b>	П.1.Проверка учебников (по результатам внутришкольного контроля).	6,0
		П.2.Работа с должниками (по результатам внутришкольного контроля). Итого по К1 12,0	6,0
	<b>К2. Справочно-библиографическая работа.</b>	П.1.Осуществление библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и работников школы. Итого по К2 4,0	4,0

	<b>К3. Организация фонда учебников.</b>	П.1. Доставка учебников, методической литературы. Ведение учетной документации. Итого по К3 4,0  <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	4,0   <b>20,0</b>
--	---	--	----------------------------

Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент 1,5.

при количестве полученных баллов 20 размер премии 100%  
 при количестве полученных баллов 19-15 размер премии 80 %  
 при количестве полученных баллов 16-10 размер премии 70 %  
 при количестве полученных баллов менее 10 не премируются.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения премии работникам обслуживающего персонала из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
<b>Уборщик служебных помещений</b>	<b>К1. Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения</b>	П.1. Качественное проведение текущих и генеральных уборок  - соответствует санитарным нормам - допускается нарушение  П.2. Оперативность выполнения заданий администрации школы  - своевременные - несвоевременные  П.3. Уровень этики общения с участниками образовательного процесса  - в соответствии с требованиями - нарушение этики общения	  6,0 0  4,0 0  4,0 0

		<p>П.4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности</p> <p>2,0</p>	
		<p>П.5.Применение дезинфицирующих средств при уборке</p> <p>4,0</p> <p><b>Максимально возможное количество баллов по критериям- 20 баллов</b></p>	
<b>Вахтер</b>	<b>К1. Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории</b>	<p>П.1.Выполнение должностной инструкции вахтера:</p> <p>- в соответствии с требованием</p> <p>- некачественное</p> <p>2,0</p> <p>0</p> <p>П.2.Проверка пожарной безопасности в школе в соответствии с должностными инструкциями</p> <p>2,0</p> <p>П.3.Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса</p> <p>- оперативное</p> <p>- несвоевременное выполнение</p> <p>4,0</p> <p>0</p> <p>П.4.Отсутствие жалоб по вопросам уборки территории в соответствии с должностными обязанностями (уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком), качественное проведение уборки закрепленной территории</p> <p>- отсутствует</p> <p>- наличие жалоб</p> <p>6,0</p> <p>0</p> <p>П.5.Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса</p> <p>2,0</p> <p>П.6.Отсутствие случаев получения</p> <p>2,0</p>	

		<p>травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии</p> <p>П.7 Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды</p> <p><b>Максимально возможное количество баллов по критериям- 20 баллов</b></p>	2,0
--	--	--	-----

Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент 1,5.

при количестве полученных баллов 20 размер премии 100%  
при количестве полученных баллов 19-15 размер премии 80 %  
при количестве полученных баллов 16-10 размер премии 70 %  
при количестве полученных баллов менее 10 не премируются.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения премии работникам бухгалтерии из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
<p><b>Главный бухгалтер, Бухгалтер 1 категории</b></p>	<p><b>К 1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ</b></p>	<p>П.1.Грамотное составление бюджета в соответствии с нормативными документами</p>	8,0
		<p>П.2.Обеспечение целевого использования бюджетных средств</p>	8,0
		<p>П.3.Своевременное и качественное представление документов в ГОРФО</p>	8,0
		<p>П.4.Своевременное и качественное представление документов в налоговую инспекцию, органы статистики, пенсионный фонд, фонд социального страхования</p>	8,0
		<p>П.5.Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета образовательного учреждения на очередной год</p>	5,0
		<p>П.6.100 %-ое исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам</p>	7,0
		<p>П.7.Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги</p>	10,0
		<p>П.8.По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены</p>	6,0

		<p>П.9.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>П.10.Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда</p> <p>П.11.Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки</p> <p><b>Максимальное количество баллов по критерию 1 - 76,0</b></p>	<p>6,0</p> <p>5,0</p> <p>5,0</p>
	<p><b>К 2. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности</b></p>	<p>П.1.Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ОУ за счет бюджетных и внебюджетных средств</p>	8,0
		<p>П.2.Своевременная постановка на учет материальных ценностей, поступивших в ОУ в качестве благотворительной помощи как физических (например, родителей), так и юридических лиц</p>	8,0
		<p>П.3.Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью</p> <p><b>Максимальное количество баллов по критерию 2 -24,0</b> <b>Всего по всем критериям 100,0</b></p>	8,0

Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент 1,5.

при количестве полученных баллов 100	размер премии	100%
при количестве полученных баллов 99-95	размер премии	95 %
при количестве полученных баллов 94-90	размер премии	90 %
при количестве полученных баллов 89-80	размер премии	85 %
при количестве полученных баллов 79-70	размер премии	80 %
при количестве полученных баллов 69-60	размер премии	75 %
при количестве полученных баллов 59-50	размер премии	70 %
при количестве полученных баллов 49-40	размер премии	65 %
при количестве полученных баллов 39-30	размер премии	60 %
при количестве полученных баллов 29-20	размер премии	55 %
при количестве полученных баллов 19-10	размер премии	50 %
при количестве полученных баллов менее 10	не премируются.	

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат  
делопроизводителю из стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
МБУ ДО «ДШИ № 3 г. Ельца» за результативность и эффективность работы**

№ п/п	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
	<b>К. 1</b>		
1	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя организации по делопроизводству	Наличие/отсутствие замечаний	10
2	Качественное ведение документации, заполнение личных дел	Наличие/отсутствие замечаний по трудоустройству	30
3	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным вопросам оформления документации	Наличие/отсутствие	10
4	Организация работы по положительной динамике по повышению квалификации, прохождению семинаров, курсов сотрудников	Процент сотрудников охваченных на курсах (и т.п.)	20
5	Выполнение неотложной работы по производственной необходимости по распоряжению руководителя	Наличие/отсутствие результата	10
6	Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению руководителя и зам. по УВР	Наличие/отсутствие	20

### **Максимально возможное количество баллов по критериям- 100,0 баллов**

Размер премии к тарифной ставке устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности, на основании целевых показателей за квартал, увеличенный на коэффициент 1,5.

при количестве полученных баллов 100 размер премии 100%  
 при количестве полученных баллов 99-95 размер премии 95 %  
 при количестве полученных баллов 94-90 размер премии 90 %  
 при количестве полученных баллов 89-80 размер премии 85 %  
 при количестве полученных баллов 79-70 размер премии 80 %  
 при количестве полученных баллов 69-60 размер премии 75 %  
 при количестве полученных баллов 59-50 размер премии 70 %  
 при количестве полученных баллов 49-40 размер премии 65 %  
 при количестве полученных баллов 39-30 размер премии 60 %  
 при количестве полученных баллов 29-20 размер премии 55 %  
 при количестве полученных баллов 19-10 размер премии 50 %  
 при количестве полученных баллов менее 10 не премируются.





УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы заместителя директора по УВР  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_ квартал 202\_\_ г.

Критерии	1				2					Всего баллов	
	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
Показатели											
Баллы											

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_ С.С. Корнев

« \_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы заместителя директора по АХЧ  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_ квартал 202\_\_ г.

Критерии	1					2				3							4				Всего балло в
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	
Показатели																					
Баллы																					

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_ С.С. Корнев

« \_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы главного бухгалтера, бухгалтера 1 категории  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Критерии	1											2			Всего баллов	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3		
Показатели																
Баллы																

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_

С.С. Корнев

« \_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы делопроизводителя  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.

Критерии Показатели	1						Всего баллов
	1	2	3	4	5	6	

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_ С.С. Корнев

« \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы библиотекаря  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_ квартал 202\_\_ г.

Критерии	1		2	3	Всего баллов
Показатели	1	2	1	1	
Баллы					

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_ С.С. Корнев

« \_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы уборщика  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ г.

Критерии	1					Всего баллов
	1	2	3	4	5	
Показатели						

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_ С.С. Корнев

« \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Оценочный лист эффективности работы вахтера  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ г.

Критерии	1							Всего баллов
	1	2	3	4	5	6	7	
Показатели								

Подпись \_\_\_\_\_

Директор МБУДО  
« ДШИ № 3 г. Ельца» \_\_\_\_\_ С.С. Корнев

« \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»  
\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**Сводная ведомость эффективности работы преподавателей, концертмейстеров  
МБУДО « ДШИ № 3 г. Ельца»  
за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

№ п/п	ФИО работника	Критерии		Сумма в баллах	Сумма в %
		К1	К2		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
ИТОГО					

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано:

Председатель представительного  
органа работников

\_\_\_\_\_ Н.В.Тюрикова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»

\_\_\_\_\_ С.С. Корнев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внебюджетных источниках финансирования деятельности**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 3 г. Ельца»**

**1. Порядок оформления**

1.1.1 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Ельца» (далее – Учреждение) формирует внебюджетные дополнительные источники финансирования своей уставной деятельности на основании и в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

- Гражданским, бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 26, 31, 41, 45, 47), ФЗ от 8 октября 2010 г. № 293-ФЗ пункт 1 статьи 9; ФЗ от 17 июня 2011 г. № 145-ФЗ подпункт 1 пункта 1 статьи 9;
- Приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 №504 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2012 № 182);
- Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 16 июня 1998 г. № 1578 «Об утверждении инструкции о платных дополнительных образовательных услугах, оказываемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями»;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»

1.1.2 Дополнительные источники финансирования формируются за счет:

- Добровольных (в том числе благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц (ст. 582 ГК РФ, п. 2. ст. 251 НК РФ);
- Безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц (пп. 22 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- Предоставления физическим и юридическим лицам платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг;
- Доходов, полученных от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной Законом деятельности Учреждения;
- Других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.3 Внебюджетные денежные средства, поступающие в распоряжение Учреждения, подлежат раздельному бухгалтерскому учету по источникам их формирования.

1.2 Добровольные (в том числе благотворительные) пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц оформляются договором о сотрудничестве участников образовательного процесса на основании ст. 582 ГК РФ, поступают на лицевой счет Учреждения и отражаются в налоговом учете в соответствии с п. 2 ст. 251 НК РФ.

1.3 В рамках основной образовательной деятельности ежегодно привлекаются безвозмездные средства учащихся на цели функционирования и развития Учреждения, ведение уставной деятельности и совершенствование образовательного процесса.

1.3.1 Безвозмездные денежные средства законных представителей учащихся поступают на лицевой счет Учреждения на основании Договора участников образовательного процесса и отражаются в налоговом учете в соответствии с п.п. 22 п. 1 251 НК РФ.

1.4 Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам вне рамок основных образовательных программ на договорной основе и отражаются в бухгалтерском и налоговом учете как доходы, полученные Учреждением от реализации продукции и услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ и гл. НК РФ

## **2. Порядок использования**

2.1 Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими на его счет внебюджетными средствами.

2.2 Учреждение использует дополнительные привлеченные финансовые средства, указанные в п.п. 1.2, 1.4, в соответствии с утверждаемой директором Учреждения классификацией расходов (Приложение № 1).

2.3 Расходование поступающих внебюджетных средств осуществляется по распоряжению директора Учреждения на основании утвержденной сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

**Классификация расходов  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 3 г. Ельца»  
на развитие Учреждения, ведение уставной деятельности  
и совершенствование образовательного процесса**

№	Предмет деятельности (согласно Уставу МБУДО «ДШИ № 3 г. Ельца»)	Виды расходов
1.	Развитие Учреждения: - укрепление материально-технической базы; - повышение квалификации сотрудников; - социальная поддержка работников.	Приобретение музыкальных инструментов, учебного оборудования, оплата обучения работников на курсах повышения квалификации, семинарах, различные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи работникам, организация досуга и отдыха.
2.	Обеспечение функционирования Учреждения: - приобретение нефинансовых активов - содержание помещения и оборудования; - приобретение услуг.	Приобретение офисной техники, мебели, оборудования, инвентаря, расходных материалов и сопутствующих товаров, содержание автотранспорта, оплата текущего ремонта помещения и оборудования; услуг по обеспечению функционирования школы (охрана, ремонт и сервисное обслуживание всех видов техники, транспортные услуги, услуги связи, Интернет и т.д.)
3.	Реализация программ дополнительного образования: - техническое и материальное обеспечение; - учебно-методическое обеспечение; - оплата труда.	Оборудование и обеспечение учебных кабинетов, приобретение оборудования и расходных материалов для учебного процесса (кино, видео, аудио, фото, театр, анимация, изо), приобретение учебно-методической литературы, учебных и наглядных пособий, в т.ч., книг, учебников, нотной литературы, DVD, CD, видеокассет, обучающих программ и т.д., расходных материалов; ремонт музыкальных инструментов и учебного оборудования, оплата труда специалистов.
4.	Выпуск нотных сборников, методических пособий, производство	Приобретение компьютерного и сетевого оборудования, оргтехники, издательского

	спектаклей, фильмов, и иных видов творческой продукции.	оборудования, аудио- и видеотехники, расходных материалов.
5.	Организация семинаров, конференций, конкурсов, выставок, фестивалей, образовательных игр, круглых столов.	Командировочные, административные, транспортные расходы, оплата проживания и питания, услуг связи, оплата участия в конкурсах и фестивалях, виз, приглашений, медицинское страхование, оплата товаров и услуг, необходимых для организации и проведения мероприятий и прочие расходы в соответствии с утвержденными сметами соответствующих мероприятий.
6.	Реализация творческих проектов и программ	
7.	Осуществление творческой деятельности в области культуры, искусства и образования; совместных проектов и мероприятий с российскими и зарубежными партнерами.	

### Рабочее время и его использование

Категория работников	Режим работы	Время перерыва	График работы	Выходные дни	Продол. отпуска
Директор	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	56 дней
Зам. директора по УВР	Вт.-Пт. 9:00-18:00 Сб. 9:00-17:00	13:00- 13:48	9:00-18:00 Сб. 9:00-17:00	воскресенье, понедельник	56 дней
Главный бухгалтер	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	28 дней
Бухгалтер	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	28 дней
Зам. директора по АХЧ	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	28 дней
Уборщик	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	28 дней
Вахтер, гардеробщик	8.00-22.00	-----	8.00-22.00	по графику	28 дней
Делопроизводитель	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	28 дней
Библиотекарь	Пн.-Чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	12:00- 12:48	Пн.-чт. 8:00-17:00 Пт. 8:00-16:00	суббота, воскресенье	28 дней

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды**

в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год.
1.	Уборщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

**Нормы выдачи работникам смывающих и  
обеззараживающих средств,  
порядок и условия их выдачи**

в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№п/п	Вид смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Средства гидрофобного действия	Уборка помещений, Работы по обслуживанию здания	100 мл
2.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Уборка помещений, Работы по обслуживанию здания	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Уборка помещений, Работы по обслуживанию здания	100 мл

*Примечание:*

- *работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.*
- *пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.*



**Рекомендации мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа и соблюдение права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИДом.**

1. Обязанности по обеспечению права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИД, возлагаются на работодателя. В целях оказания содействия осуществлению положений международных трудовых конвенций и рекомендаций, которые имеют отношение к ВИЧ/СПИДу

2. и к сфере труда, в организации признается защита права на труд для работников, живущих с ВИЧ/СПИД.

3. Не допускается дискриминация в отношении работников на основе их действительного или приписываемого статуса ВИЧ-инфицированных.

4. Работникам обеспечивается неприкосновенность их частной жизни, включая конфиденциальность информации в отношении ВИЧ/СПИДа, в частности, их собственного статуса ВИЧ-инфицированных.

5. Ни при каких обстоятельствах работодатель не требует от подавших заявление о приеме на работу или работников предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ.

6. Не считать ВИЧ-инфицирование основанием для прекращения трудовых отношений. Как и при других обстоятельствах, работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, должны иметь возможность продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

7. Работодатель обеспечивает работникам, включая ВИЧ-инфицированных, доступное медицинское обслуживание.

8. Вся информация о работниках, связанных с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

9. Работодателю необходимо предоставлять работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

10. Работодатели могут оказывать помощь своим работникам, предоставляя им антивирусные препараты.

11. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах работодатель обязан обеспечить работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принять просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском, разработать меры по уходу и поддержке работников вне зависимости от того, инфицированы ли они сами или члены их семей.

12. Сотрудники служб охраны труда должны пройти специальное обучение для того, чтобы:

- обладать достаточными знаниями о содержании и методах профилактики ВИЧ/СПИДа и осуществлять информационно-просветительские программы для работников;

13. Все работники должны быть обучены методам профилактики инфекционного заражения при несчастных случаях на производстве и приемам оказания первой помощи.

Проинформировано, пронумеровано,  
скреплено печатью

73 (семьдесят три) листа

Директор  Кореньев С.С.

