

Приложение 3 к Коллективному договору МАУДО «ДТШ» на 2024–2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАУДО «ДТШ»


А. В. Кривохижа
22.08.2024

ПРИНЯТО

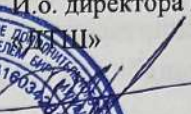
решением Общего собрания
работников МАУДО «ДТШ»

Протокол от 22.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МАУДО




О. А. Архип

Приказ от 22.08.2024 № 141



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская театральная школа» (МАУДО «ДТШ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании работников (далее – Положение) – локальный нормативный акт, регламентирующий систему материального стимулирования работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская театральная школа» (далее – МАУДО «ДТШ»).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств на оплату труда, а также за счет средств экономии фонда оплаты труда МАУДО «ДТШ».

1.3. Ответственность за правильное использование премиальных фондов несет директор МАУДО «ДТШ».

1.4. В число премируемых входят все работники МАУДО «ДТШ», включая внешних совместителей.

1.5. Настоящее Положение составлено в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, Положением о порядке и условиях оплаты труда работников и иными локальными нормативными актами МАУДО «ДТШ».

1.6. Премия является одним из видов поощрения за успехи в работе и устанавливается за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения. Это позволяет осуществить дифференцированный подход к начислению заработной платы по конечному результату, повысить ответственность за выполнение должностных обязанностей, развивать способности к творчеству, предприимчивости и самооценке, всемерно повышать культуру производственной этики и стиля общения.

2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И УСЛОВИЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

2.1. Данное Положение устанавливает следующее распределение денежных премий:
– один раз в месяц – разовое, персональное;

– один раз в квартал, полугодие, год – массовое.

2.2. Выплаты премий производятся только при наличии средств в премиальном фонде МАУДО «ДТШ».

2.3. Основанием для установления разовых, персональных и массовых премий работникам МАУДО «ДТШ» являются следующие качественные показатели:

- особые заслуги в профессионально-творческой деятельности (победы в конкурсах, фестивалях, смотрах и олимпиадах);
- высокая эффективность и качество выполнения работы;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- сохранение контингента обучающихся;
- выполнение особо важной работы;
- активное участие в культурно-массовых мероприятиях школьного, городского, республиканского уровня, а также мероприятиях, повышающих авторитет и улучшающих имидж МАУДО «ДТШ»;
- успешное выполнение плановых показателей;
- применение современных технологий обучения и воспитания;
- активная работа с общественностью;
- создание планов и программ обеспечения качества образования;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- эффективная работа по укреплению материально-технической базы школы;
- эффективная работа по привлечению спонсорских средств и грантов;
- качество организации и проведения культурно-массовых мероприятий городского, регионального и республиканского уровней;
- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в МАУДО «ДТШ»;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в МАУДО «ДТШ»;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- оперативное устранение возможных форс-мажорных обстоятельств;
- подготовка экономических расчетов;
- своевременное и качественное представление отчетности и другой документации;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.

2.4. Премирование осуществляется по критериям, разработанным для различных категорий работников МАУДО «ДТШ» по результатам выполненной работы.

2.5. Приказом (распоряжением) директора МАУДО «ДТШ» могут назначаться разовые премии к профессиональным праздникам.

2.6. Премия не начисляется в следующих случаях:

- если работник за выполненную работу получил отгул;
- если у работника имеется дисциплинарное взыскание;
- за недобросовестное отношение к доверенным материальным ценностям;
- если имел место несчастный случай (травма) у обучающегося на занятиях или во время проведения внеклассных мероприятий;

- за несоблюдение санитарно-гигиенического состояния закрепленного кабинета;
- за упущения в ведении текущей и отчетной документации;
- за отсутствие воспитательной работы с обучающимися;
- за пропуски обучающимися занятий без уважительной причины;
- за неоднократные нарушения прямых должностных обязанностей и недобросовестное отношение к работе.

- работник долгое время не выполнял функциональные обязанности по различным причинам (сессия, б/лист, административный отпуск и т.д.).

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

3.1. С целью открытости распределения премиального фонда в МАУДО «ДТШ» создается балансовая комиссия.

3.2. В состав балансовой комиссии входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета МАУДО «ДТШ».

3.3. Председателем комиссии является директор МАУДО «ДТШ», секретарь избирается из всего состава балансовой комиссии открытым голосованием.

3.4. Балансовая комиссия заседает при необходимости.

3.5. Члены балансовой комиссии имеют право обсуждать деятельность любого члена коллектива и вносить свои предложения по оценке их деятельности.

3.6. Обязанности членов балансовой комиссии:

- строго соблюдать культуру производственной этики и стиля общения;
- не разжигать конфликтные ситуации в коллективе;
- уметь правильно, грамотно объяснять решения балансовой комиссии, как решение единого коллегиального общественного органа.

3.7. Представители администрации обязаны к заседанию балансовой комиссии иметь готовые материалы, документы по итогам выполнения функциональных обязанностей и других направлений деятельности всех работников МАУДО «ДТШ».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор МАУДО «ДТШ» организует распределение премиального фонда с учетом данного Положения, совместно с балансовой комиссией, и имеет право самостоятельно, с учетом производственной (служебной) необходимости, рассматривать вопросы материального поощрения работников.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.3. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Учредителя, Общего собрания работников МАУДО «ДТШ». Обновлённый документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом (распоряжением).

Приложение 4 к Коллективному договору МАУДО «ДТШ» на 2024–2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская театральная школа»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора
муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская театральная школа»



А. В. Кривохижа



О. А. Архип

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (МАКЕТ)

работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская театральная школа» (МАУДО «ДТШ»)
на 20__ год

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия по охране труда			
1.1	Проведение специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда)		
1.2	Проведение вводного, на рабочем месте (первичного, повторного) инструктажей по охране труда с работниками		
1.3	Обучение новых сотрудников и проверка знаний имеющегося кадрового состава по охране труда		
1.4	Разработка и утверждение инструкций по охране труда		
1.5	Разработка и утверждение перечней профессий с дополнительными льготами		
1.6	Обеспечение структурных подразделений школы законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда		
1.7	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		
2. Технические мероприятия по охране труда			
2.1	Проведение общего технического осмотра своей части здания на соответствие безопасной эксплуатации		
2.2	Обеспечение теплового режима и режима проветривания в рабочих помещениях		
2.3	Обеспечение нормативного естественного и искусственного освещения в соответствии с санитарными нормами		
2.4	Организация рабочих мест в соответствии с нормами безопасности		
3. Санитарные и профилактические мероприятия			
3.1	Создание мест отдыха и психологической разгрузки работников		
3.2	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи		
3.3	Организация периодических медицинских осмотров работников		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами		
4.2	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты		
5. Пожарная безопасность			
5.1	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности		
5.2	Разработка схемы эвакуации при пожаре		
5.3	Введение в эксплуатацию пожарной сигнализации		
5.4	Приобретение и размещение первичных средств пожаротушения		
5.5	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		
5.6	Обеспечение свободного доступа к запасным эвакуационным выходам		
5.7	Обучение по программам пожарно-технического минимума сторожей (вахтеров), директора, заместителя директора по хозяйственной работе		

Приложение 5 к Коллективному договору МАУДО «ДТШ» на 2024–2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская театральная школа»



А. В. Кривохижа

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская театральная школа»



О.А. Архип



с должностей работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны

«Детская театральная школа» (МАУДО «ДТШ»)

с ненормированным рабочим днем

В соответствии со ст. 101 ТК РФ под ненормированным рабочим днем (далее – НРД) понимается особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 97 ТК РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАУДО «ДТШ» С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

№	Структурное подразделение	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) за режим НРД (ст. 119 ТК РФ)
1	Руководители	директор	7
		заместитель директора по хозяйственной работе	7
		главный бухгалтер	7
		заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
2	Учебно-вспомогательный персонал	бухгалтер I категории	3