

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
В коллективный договор  
Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыеева» г. Улан-Удэ  
на 2021-2024 годы

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МАУ ДО ДХШ г. Улан-Удэ  
протокол №4 от «26» сентября 2022 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель Председателя Комитета  
по культуре Администрации  
г. Улан-Удэ.

*Вур* Ойурский Э.А.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной  
организации МАУ ДО ДХШ  
Улан-Удэ

*Дугар* Дагбаева Л.Д.

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя  
Директор МАУ ДО ДХШ  
г. Улан-Удэ

*Нанзатова* Нанзатова Л.Т.Б.

На основании Решения Профсоюзной организации МАУ ДО ДХШ г. Улан-Удэ внести следующие изменения и дополнения в Коллективный договор Приложение №3 «Положение о премировании работников МАУ ДО ДХШ г. Улан-Удэ» на 2021-2024годы:

1. Положения пункта 3.2. Текущее (ежемесячное) премирование, в таблице №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

№ п/п	Условия применения	Размер в процентах от должностного оклада	Основание
1.	<b>Преподавателям:</b>		
1	Подготовка информации на официальный сайт школы	5	За один материал
2	За подготовку и публикацию онлайн версий видео-выставок, видео мастер-классов	15	Скриншот опубл. материала
3	Демонстрация уровня профессионального мастерства, участие в конкурсах педагогического мастерства, выставках художников	15	Афиша, буклет, диплом
4	Специальная индивидуальная подготовка обучающихся к участию в очных конкурсах, очных и заочных олимпиадах, конференциях, в том числе и подготовка папок на участие в конкурсах на соискание звания – Лауреат Премии, Молодые дарования.	За подготовку до 5 участников -10%, от 6 и более участников -15%. За 1 папку – 5%	Перспектив. план работы или протокол решения Педсовета. Заявка
5	1. Результативность участия обучающихся в заочных конкурсах, олимпиадах – международных, всероссийских.	Диплом участника – 0, Диплом без места – 15, 3м-20, 2м-25, 1м-30, гран-при-35	Дипломы, грамоты
	2. Результативность участия обучающихся в заочных конкурсах и олимпиадах республиканского, заочных и очных конкурсах, олимпиадах городского уровня, в том числе за Лауреата Госпремии или за лауреата премии Р.С. Мэрдыеева.	Диплом участника – 0, Диплом без места – 7, 3м-10, 2м-15, 1м-20, гран-при-25. За лауреатов премии – 35.	Дипломы, грамоты
	3. Интернет-конкурсы и внутришкольные конкурсы -лауреат, дипломант, победитель (степени или места), Гран-при	Диплом участника – 0, Диплом без места – 3, 3м-5, 2м-7, 1м-10, диплом победителя– 13, гран-при – 15	Дипломы, грамоты
	4. Результативность участия в очных или дистанционных профессиональных конкурсах и олимпиадах (Международного, всероссийского, республиканского уровня): -лауреат (степени или места), Гран-при	Диплом участника – 0, Диплом без места – 20, 3м -25, 2м-30, 1м-35, гран-при -40.	Дипломы, грамоты
6	Заведование кабинетом	5	Приказ

7	Отправка работ на конкурсы: -составление заявки, сбор, проведение просмотра, оформление и подготовка работ для почтовой рассылки;	15	Приказ о назначении ответственного, заявка, Протокол просмотра, при проведении просмотра
	-сканирование, фотографирование работ, составление и заполнение заявки, проведение просмотра, ведение переписки, распечатка дипломов	20	
	-составление заявки, сбор, проведение просмотра, оформление и подготовка работ для отправки на конкурс республиканского или городского уровня	20	
8	Ведение практики студентов (за каждого практиканта)	10	Приказ
9	Организация экскурсий, посещения выставок, лекций, и других мероприятий, способствующих расширению общего кругозора обучающихся	До 7 детей – 5, До 10 детей-10, до 15 детей -15	По факту за каждое, отчет с приложением фотографий с места посещения.
10	Внеклассная работа с обучающимися, организация и проведение мероприятий на внутришкольном уровне - выставки, мастер-классы, лекции, экскурсии, конкурсы, праздники, вечера, в том числе направленные на профилактику правонарушений среди обучающихся, вредных привычек и др.	15	По факту на осн. приказа, фотоотчеты, сценарии, положения, афиши
11	Методическая работа в ДХШ (проведение методических дней, лекций, ведение папки методической работы, сбор, систематизация методических разработок в ней, заполнение и ведение протоколов методических дней.	25	Приказ по отв. за метод. работу, канд. утв. на Педсовете вначале учебного года
12	Выступление с докладами на методических и педагогических советах	15	Презентация доклада
13	Исследовательская деятельность преподавателя, обобщение, распространение собственного опыта через проведение мастер-классов для преподавателей, выступление на семинарах, конференциях, круглых столах, публикации, размещение методических материалов на порталах педагогов в сети Интернет	30	Фотоотчеты, афиши, программы мероприятий, скриншоты
14	Наставническая деятельность с молодыми преподавателями	15	приказ
15	-Оформление работ в багетные рамы для выставки от 3-х и более работ	10%	Приказ, заявка на участие в выставке
	- Составление этикетажа, списка работ	10 %	
	- Упаковка работ	5%	
	- Общая расстановка работ	5%	
	- Изготовление афиши»	15%.	
16	- Транспортировка, погрузка, выгрузка работ»	20%	приказ
	- Сборка, монтаж оборудования»	10%	
	- Развеска работ»	25%	
	- Демонтаж выставки	10%	
17	Участие в организации, реализации и проведении конкурсов и выставок, мастер-классов, семинаров, открытых уроков на городском и республиканском уровнях на базе ДХШ	30%	Приказ, фотоматериалы, заявки, сценарии, положения
18	Создание элементов образовательной инфраструктуры – оформление кабинетов наглядными и методическими материалами, создание наглядных учебных пособий	15%	фотоматериал
19	Участие в работе жюри конкурсов	20%	приказ
20	Поступление выпускников в высшие или средние специальные учебные заведения художественной направленности	5% (за каждого)	Справка об обучении

21	Размещение, обновление информации на сайте (обновление не реже чем 5 раз в месяц). Одновременный репост в социальных сетях.	30%	По факту
22	Разработка учебных программ по учебным предметам, их рецензирование, включение их в образовательный процесс, разработка УМК и фондов оценочных средств.	50%	Рабочие программы и др. материалы утвержд. метод советом
<b>2. Заместителю директора по АХР:</b>			
23	За организацию работы по охране труда, по антитеррористической и пожарной безопасности. Своевременное ведение, обновление, заполнение папки документов, проведение инструктажей, занятий и других мероприятий.	40%	приказы
<b>3. Заместителю директора по УВР</b>			
24	За организацию работы с детьми, состоящими на учете в КДН, с детьми с инвалидностью и ОВЗ, контроль образовательной деятельности, осуществляемой в рамках сетевого взаимодействия.	40%	приказы

2. Положения пункта 3.3. Квартальная премия, в таблице №2 изложить в следующей редакции:

Таблица №2

№ п/п	Условия применения	Размер в процентах от должностного оклада	Материалы для рассмотрения
<b>1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и по административно-хозяйственной работе</b>			
1.1.	Отсутствие фактов неисполнения поручений директора	20	При отсутствии
1.2.	Отсутствие задолженности по родительской оплате	10	Реестр
1.3.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей, отсутствие обоснованных жалоб от работников и посетителей.	20	При отсутствии
1.4.	Своевременный контроль за отсутствием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение сверок с поставщиками и исполнителями (сдача первичной документации в бухгалтерию)	10	Оборотная ведомость
<b>2. Секретарь руководителя</b>			
2.1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей, отсутствие обоснованных жалоб	50	Отсутствие дисциплинарных взысканий и жалоб
2.2.	Отсутствие фактов неисполнения поручений директора	50	При отсутствии
<b>3. Преподаватели</b>			
3.1	Повышение профессионального уровня квалификации (ежеквартально при наличии)	30	По факту представленных удостоверений, сертификатов
3.2.	Сохранение контингента обучающихся в классе, группе, на бюджетной и внебюджетной основе	30	Списки обучающихся, отсутствие отчислений
3.3.	Предъявление образовательного результата: пп.3.3.1. Контроль качества обучения успеваемость – 85% от общего количества обучающихся в классе; пп.3.3.2.- количество участия в профессиональных конкурсах – 75% от общего контингента обучающихся в классе и их результативность не менее 25% призеров от общего количества, участвовавших. пп.3.3.3. Качество подготовки отчетов и заполнения журналов (отсутствие замечаний от зам. по УВР, или своевременное устранение замечаний) (ежеквартально при наличии)	30	сводные ведомости, результаты просмотров и контрольных работ, служебная записка зам по УВР.
		30	
		30	

3. Положения пункта 3.4. Премия по итогам работы за календарный год, изложить в следующей редакции:

3.4. Премия по итогам работы за календарный год. При установлении премиальной выплаты учитываются достижения целевых показателей деятельности учреждения, результаты анализа по выполнению плана работы, по таблице №3 настоящего Положения:

Таблица №3

Всем работникам:		
1	По итогам деятельности за календарный год.	До 25000 руб.
2	За привлечение спонсорской или благотворительной помощи	До 10000 руб.
3	За личный вклад в дело выполнения качественных показателей Муниципального задания	До 20000 руб.
4	За реализацию грантовых проектов	До 15000 руб.
5	За активное участие в профсоюзной и общественной жизни ДХШ	До 7000 руб.

4. Положения пункта 3.5. Единовременное (разовое) премирование изложить в следующей редакции:

**Единовременное (разовое) премирование** может осуществляться в отношении работников:

- За выполнение важных и срочных заданий и поручений.
- За достижения в образовательной деятельности:
- За праздничные или профессиональные дни
- За награждение государственными наградами и званиями, ведомственными и структурными наградами.

3.5.1. Единовременная персональная премия. Выплачивается за выполнение важных заданий и поручений:

3.5.1.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства - до 10000 руб.

3.5.1.2. Участие в организации и проведении на городском и республиканском уровнях конкурсов, выставок, мастер-классов, открытых уроков, в том числе организация персональных выставок - до 10000 руб.

3.5.1.3. За подготовку и организацию поездки обучающихся на выездные конкурсы, пленэры, олимпиады за пределами города и республики – до 7000 руб.

3.5.1.4. За участие в разработке грантовых проектов, также в осуществлении мероприятий по их реализации – до 20000 руб.

3.5.1.5. За участие в реализации коллективных педагогических проектов, направленных на обобщение и внедрение передового педагогического опыта, способствующего получению новых компетенций преподавателями и обучающимися до 10000 руб.

3.5.1.6. За подготовку школы к новому учебному году, оформлению и подготовки кабинетов, благоустройство пришкольной территории (1 раз в конце учебного года) до 20000 руб.

3.5.2. За достижения в образовательной деятельности:

3.5.2.1. За внедрение информационных, инновационных, образовательных технологий в учебный процесс, способствующих популяризации художественного образования и искусства в детской подростковой среде, интеграции, взаимодействию и межпредметным связям, созданию новых образовательных ресурсов в Интернете, в том числе использование соц. сетей – до 100% % от базового должностного оклада.

3.5.2.2. За отсутствие письменных жалоб граждан за учебный год – до 50% % от базового должностного оклада.

3.5.2.3. За выполнение перспективного плана учебно-воспитательной работы ДХШ по итогам работы учебного года – до 100% % от базового должностного оклада.

3.5.3. Единовременное премирование к юбилейным датам, в связи с награждением государственными наградами и званиями, ведомственными и структурными наградами, также к праздничным дням устанавливаются без применения статей 313 и 316 ТК РФ.

3.5.3.1. Премирование к праздничным дням, в том числе к профессиональному празднику «День Учителя» в размере до 20000 руб. Премии к праздничным дням: Международному женскому дню - 8 марта, Дню защитника Отечества - 23 февраля. Размеры премий устанавливаются приказом руководителя учреждения в абсолютном размере до 3000 руб.

3.5.3.2. Премиальные выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет), выплачиваются 1 раз непосредственно ко дню рождения работника. Размер премий к юбилейным датам устанавливается в абсолютной фиксированной сумме, в размере до одного месячного размера должностного оклада.

3.5.3.3. Премиальные выплаты в связи с награждением государственными наградами и званиями, ведомственными и структурными наградами. Размер премий в связи с награждениями устанавливается согласно соответствующих Положений о награждении.

Протоко, проучувано

3 лист

Директор

*Handwritten signature*  
100

