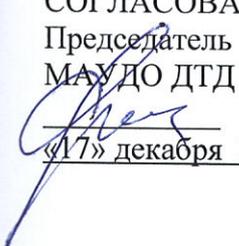


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Совета ООС  
МАУДО ДТД и М «Янтарь»  
 С.Д. Попова  
«17» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУДО  
ДТД и М «Янтарь»  
 А.П. Толмачева  
«17» декабря 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### МАУДО ДТД и М «Янтарь»

#### Об условиях оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений (новая редакция)

#### 1. Общие положения

1.1. Правовым основанием Положения является: Федеральный Закон «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273ФЗ, Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 № 966 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, организацию отдыха и оздоровления детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений», Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № ПД-КпО-1031 «Об утверждении типовых показателей эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений», Устав учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, а также усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением и типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

1.5. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

- 1.7. Положение согласовывается на общем собрании работников и совета ООС.
- 1.8. Положение утверждается директором учреждения.
- 1.9. Положение вступает в силу с 20.12.2021.
- 1.10. По инициативе работников или директора учреждения, по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности Положение или его отдельные пункты могут быть изменены, дополнены. Все дополнения и изменения Положения согласовываются на общем собрании работников и утверждаются директором.

## **2. Порядок и условия установления компенсационных выплат**

- 2.1. Виды выплат компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.
- 2.3. К выплатам компенсационного характера относятся:
  - надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 2.4. Заместителям директора, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.  
Минимальный размер повышения оплаты труда заместителям директора, главному бухгалтеру, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада.
- 2.5. В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованном с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размере должностного оклада и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

## **3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

- 3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:
  - надбавка за эффективность работы;
  - надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
  - надбавка за стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;
  - надбавка за ученую степень, наличие государственной или ведомственной награды;
  - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
  - поощрительные премии.
- 3.2. Надбавка за эффективность работы заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при выполнении показателей эффективности работы.

3.3. Для выплат стимулирующего характера по показателям эффективности, заместители директора, главный бухгалтер два раза в год (не позднее 20.12 и 20.06), вначале через самооценку, заполняют показатели эффективности работы по критериям за периоды: с 01.01. по 30.06. календарного года; с 01.07. по 31.12. календарного года и представляют директору, который дает собственную оценку по баллам, представленным в показателях эффективности работы.

3.4. Для выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру определены критерии эффективности работы, утвержденные приказом комитета по образованию от 10.12.2021 № ПД-Кпо-1031.

3.5. Показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера, порядок оценки достижения ими показателей эффективности работы устанавливаются данным Положением, в соответствии с типовыми показателями эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета, а также должностными обязанностями (по направлениям деятельности) указанных работников.

3.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за эффективность работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.7. При недостижении показателей эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера за отчетный период, вследствие катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для установления надбавки за эффективность работы вправе учитывать достижение показателей эффективности работы за предыдущий период.

3.8. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру приказом руководителя устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% должностного оклада.

3.9. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.10. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нецелевого, непропорционального и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использование не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов, приказов, распоряжений и поручений учредителя, а также несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных или надзорных органов;
- несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, в целях приведения указанного соотношения в

- соответствии с установленным предельным уровнем;
- нарушение законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
  - нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы при невыполнении мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения.

3.11. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру может устанавливаться надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности при условии, что надбавка за стаж работы предусмотрена в коллективном договоре и (или) локальном нормативном акте учреждения. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за стаж работы в данном учреждении устанавливается приказом учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

3.12. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации») – 2000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почетная грамота, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медаль Л.С. Выготского, медаль К.Д. Ушинского, почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», почетные звания: «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки: «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) – 1000 рублей в месяц.

3.13. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

3.14. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук, надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, ведомственной награды, почетного звания – со дня присвоения награждения.

#### **4. Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ**

4.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается заместителям руководителя, главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ

в размере до 100% от должностного оклада.

4.3. При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к новому учебному году
- при подготовке и проведении муниципальных, региональных, всероссийских мероприятий научно – методического, социально – культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей
- по устранению последствий аварий

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы, проявлении высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя учреждения, участие в проведении мероприятий на повышение авторитета и улучшение имиджа учреждения.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

4.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения)
- с профессиональными, государственными праздниками (День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день), а также в связи с окончанием учебного финансового года

4.7. Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года выплачиваются в размере до 100% должностного оклада.

## **5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений**

5.1. Материальная помощь заместителям руководителя, главному бухгалтеру предоставляется в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетание, рождение ребенка, смерти членов семьи, близких родственников (супруга, ребенка, родителей), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, восстановительной реабилитации после продолжительной болезни, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.2. Материальная помощь заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

### Показатели эффективности работы заместителя директора по учебной работе МАУДО ДТД и М «Янтарь»

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Оценка директора
1	2	3	4	5
1. Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых возможных отклонений)	1.1. Выполнение количественных показателей	2		
	1.2. Выполнение качественных показателей	2		

<p>2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства</p>	<p>2.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы</p> <p>2.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания</p> <p>2.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю</p> <p>2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		
<p>3. Управленческая инициатива по развитию учреждения</p>	<p>3.1. Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальная опорная;</li> <li>- региональная инновационная (или ресурсный центр).</li> </ul> <p>3.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно – исследовательской деятельности, социальных проектах, конкурсах, подтвержденное документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- областной уровень;</li> <li>- федеральный (международный) уровень.</li> </ul> <p>3.3. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень;</li> <li>- областной уровень;</li> <li>- всероссийский (международный) уровень.</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p>		
<p>4. Организация работы с одаренными детьми</p>	<p>4.1. Наличие творческого коллектива (объединения), с присвоенным званием «Образцовый детский коллектив», подтвержденным распорядительным документом (приказом)</p> <p>4.2. Наличие стипендиатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главы городского округа и городского Совета депутатов</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p>		

	Калининграда: - Губернатора Калининградской области 4.3. Наличие очных призеров и победителей фестивалей, соревнований, олимпиад: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный)	2  1 1,5 2,5		
5. Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	5.1. Использование электронного обучения и дистанционных технологий в реализации образовательных программ	1,5		
6. Реализация мероприятий по духовно – нравственному развитию, сохранению и укреплению здоровья детей	6.1. Доля детей, принявших участие в мероприятиях в отчетном периоде: - более 30% от общего количества обучающихся 6.2. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся	1 2		
7. Аналитический подход к планированию работы	7.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2		
8. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	8.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	2		
9. Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	9.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения 9.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию от общего числа педагогических работников: - до 60% - более 61%	1  1 2		
10. Организация приносящей доход деятельности	10.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб. свыше 500 тыс. руб.	1 3 4		
11. Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	11.1. Участие в экспертных, конкурсных комиссиях, советах муниципального, регионального и федерального уровня	2		
Максимальное количество:		50		

Показатели эффективности работы заместителя директора по воспитательной работе  
МАУДО ДТД и М «Янтарь»

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Оценка директора
1	2	3	4	5
1. Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых возможных отклонений)	1.1. Выполнение количественных показателей 1.2. Выполнение качественных показателей	2 2		
2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы 2.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания 2.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю 2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет	2 2 2 2		
3. Управленческая инициатива по развитию учреждения	3.1. Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): - муниципальная опорная; - региональная инновационная (или ресурсный центр). 3.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно – исследовательской деятельности, социальных проектах, конкурсах, подтвержденное документами: - областной уровень; - федеральный (международный) уровень. 3.3. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень.	1 2  1 2  1 1,5 2		

4. Организация работы с одаренными детьми	<p>4.1. Наличие творческого коллектива (объединения), с присвоенным званием «Образцовый детский коллектив», подтвержденным распорядительным документом (приказом)</p> <p>4.2. Наличие стипендиатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главы городского округа и городского Совета депутатов Калининграда: 1</li> <li>- Губернатора Калининградской области: 2</li> </ul> <p>4.3. Наличие очных призеров и победителей фестивалей, соревнований, олимпиад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень; 1</li> <li>- областной уровень; 1,5</li> <li>- всероссийский (международный) 2,5</li> </ul>	2		
5. Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	5.1. Использование электронного обучения и дистанционных технологий в реализации образовательных программ	1,5		
6. Реализация мероприятий по духовно – нравственному развитию, сохранению и укреплению здоровья детей	<p>6.1. Доля детей, принявших участие в мероприятиях в отчетном периоде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- более 30% от общего количества обучающихся 1</li> </ul> <p>6.2. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся 2</p>			
7. Аналитический подход к планированию работы	7.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2		
8. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	8.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	2		
9. Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	<p>9.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения 1</p> <p>9.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию от общего числа педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 60% 1</li> <li>- более 61% 2</li> </ul>			
10. Организация приносящей доход деятельности	10.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода:			

	от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.;	1		
	от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.	3		
	свыше 500 тыс. руб.	4		
11. Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	11.1. Участие в экспертных, конкурсных комиссиях, советах муниципального, регионального и федерального уровня	2		
Максимальное количество:		50		

Показатели эффективности работы главного бухгалтера МАУДО ДТД и М «Янтарь»

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Оценка директора
1	2	3	4	5
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности учреждения)	5		
	1.2. Отсутствие письменных обоснованных жалоб к результатам выполнения работы со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков	6		
	1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	3		
	1.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	3		
2. Аналитический подход к планированию работы	2.1. Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям	3		

3. Укомплектованность штата	3.1. Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	3		
	3.2. Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	2		
4. Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	4.1. Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5		
	4.2. Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия)	5		
5. Организация внутреннего контроля	5.1. Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5		
6. Соблюдение уровня средней заработной платы педагогических работников учреждения, установленному соотношением средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	6.1. Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	5		
7. Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1. Обработка документов и (или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; свыше 500 тыс. руб.	2		
		3		
		5		
		Максимальное количество:	50	

*Положение согласовано на общем собрании работников МАУДО ДТД и М «Янтарь».  
Протокол № 4 от 17.12.2021*

Согласовано:  
 Председатель ООС  
 С.Д. Попова  
 «10» января 2022г.

по охра  
 МАУДО ДТД

№ п/п	Название мероприятий
1	<p><b>1. Организационные мероприятия:</b></p> <p>1.1. Актуализация и корректировка инструктивно-правовых документов, регламентирующих деятельность труда и технике безопасности</p> <p>1.2. Организация и проведение всех видов инструктажей по технике безопасности с сотрудниками всех подразделений</p> <p>1.3. Обучение сотрудников административно – управленческого персонала и отдельных сотрудников прочего персонала по программе «Охрана труда и техника безопасности»</p> <p>1.4. Обучение сотрудников по оказанию первой медицинской помощи</p> <p>1.5. Выполнение мероприятий по требованиям Роспотребнадзора</p>

		Сапоги болотные	1 пара
		Очки защитные	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Респиратор	до износа
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от механических воздействий	1
		Перчатки резиновые	12 пар

Согласовано:  
 Председатель ООО  
*Сидя С.Д. Попов*  
 «10» января 2022г.

Утверждаю:  
 Директор МАУДО ДТД и М «Янтарь»  
*М.С. Толмачева А.П.*  
 «10» января 2022г.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
 на проведение обучения, технике безопасности  
 в ООО «ДТД и М «Янтарь» на период 2022 - 2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Предполагаемая сумма затрат
1	<b>1. Организационные мероприятия</b> 1.1. Актуализация и корректировка инструктивно-методических, правовых документов, регламентирующих деятельность по охране труда и технике безопасности	в постоянном режиме	Киричек О.В., являющаяся должностным лицом за охрану труда и технику безопасности	
	1.2. Организация и проведение всех видов мероприятий по охране труда, технике безопасности в структурных подразделениях	весь период	Киричек О.В.	
	1.3. Обучение сотрудников административного, управленческого персонала и отдельных сотрудников структурных подразделений по программе «Охрана труда и техника безопасности»	по отдельному графику (один раз в три года)	Киричек О.В.	6 000
	1.4. Обучение сотрудников по охране труда в специальной помощи	2023 год	Администрация	47 000
	1.5. Выполнение мероприятий по охране труда в подразделении	весь период	Администрация	

<p>1.6. Приобретение пособий, публикация справочной литературы, инструкций, журналов, обращение на федерационных проспектов по охране труда и технике безопасности (при необходимости)</p> <p>1.7. Актуализация стендового материала по охране труда и технике безопасности</p>	<p>весь период</p> <p>весь период</p>	<p>Киричек О.В. Гуникова Е.А., главный бухгалтер</p> <p>Киричек О.В. Иноземцева Н.А., заместитель директора</p>	<p>до 10 000</p>
<p>1.8. Организация и проведение месячного семинара</p>	<p>ежегодно</p>	<p>Киричек О.В. Гуникова Е.А.</p>	<p>150 000</p>
<p>1.9. Выполнение мероприятий по модернизации оборудования в котельной (теплого оборудования)</p>	<p>в постоянном режиме</p>	<p>Киричек О.В.</p>	
<p>2. Технические мероприятия</p> <p>2.1. Экспертиза технического состояния систем жизнеобеспечения учреждения (электроснабжение, энергетическая безопасность, противопожарная защита, теплоизоляция)</p>	<p>по отдельному плану</p>	<p>Киричек О.В.</p>	
<p>2.2. Обрезка деревьев на территории территории.</p>	<p>по отдельному плану</p>	<p>Киричек О.В.</p>	<p>до 60 000</p>
<p>2.3. Вырубка деревьев на территории территории в соответствии с актом комитета горнолыжного спорта и строительства о необходимости вырубки деревьев на территории</p>	<p>при необходимости</p>	<p>Киричек О.В.</p>	<p>до 50 000</p>

<p>2.4. Профилактическое обслуживание систем кондиционирования, энергообеспечения, противопожарной защиты</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Киричек О.В.</p>	<p>до 50 000</p>
<p>2.5. Экспертиза подвесной акустической системы в концертном зале (люстры, зеркальный шпатель)</p>	<p>один раз в год</p>	<p>Киричек О.В.</p>	<p>до 30 000</p>
<p>2.6. Экспертиза лестничных клеток, лифтовых стенок в малых спортивных залах (спортивные залы, залы для занятий)</p>	<p>один раз в год</p>	<p>Киричек О.В.</p>	
<p>2.7. Косметический ремонт туалетов, моек общего пользования</p>	<p>один раз в год</p>	<p>Киричек О.В.</p>	
<p>2.8. Профилактика газовой котельной (ремонт)</p>	<p>один раз в год (июль месяц)</p>	<p>Киричек О.В.</p>	
<p>2.9. Капитальный ремонт фасада здания</p>	<p>2024 год</p>	<p>Администрация</p>	<p>до 10 000 000</p>
<p>2.10. Текущий ремонт вертикального фасада (ремонт фрагмент фасада здания)</p>	<p>2022 год</p>	<p>Администрация</p>	<p>до 200 000</p>
<p>2.11. Оборудование стоек для размещения оборудования участников образовательного процесса в образовательных помещениях здоровья</p>	<p>2022 год</p>	<p>Администрация</p>	<p>до 20 000</p>
<p>2.12. Обслуживание оборудования в концертном зале спортивной площадки</p>	<p>в постоянном режиме</p>	<p>Администрация</p>	<p>до 100 000 ежегодно</p>

Заведующая концертным залом  
 ответственное лицо за работу группы  
 и технику безопасности

О.В. Киричек