

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
детей

«Детская музыкальная школа»

П Р И К А З № 185/0-19

от 16 июля 2019г.

«О мерах по исполнению  
предписания №50/12-6371-19-И/2  
от 12.07.2019 года  
Государственной инспекции труда  
в Московской области ТО №5»

Во исполнение предписания №50/12-6371-19-И/2 от 12.07.2019 года  
Государственной инспекции труда в Московской области ТО №5 и в целях  
устранения нарушения трудового законодательства:

1. Установить конкретные даты выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца - 7 число и 22 число текущего месяца.
2. Внести следующие изменения в Коллективный договор между Администрацией и трудовым коллективом МОУДОД «ДМШ»:
  - 2.1. Пункт 3.5. части 3. Оплата труда изложить в следующей редакции: «Администрация обеспечивает своевременную выплату заработной платы (при условии своевременного бюджетного финансирования) не реже чем каждые полмесяца в конкретные установленные дни:».
  - 2.2. Пункт 3.5.1. части 3. Оплата труда изложить в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 22 числа текущего месяца - за первую половину текущего месяца, 7 числа текущего месяца - за вторую половину месяца, предшествующего текущему (окончательная выплата по итогам работы в предыдущем месяце). Денежные средства перечисляются работникам на электронные карточки.
3. Внести следующие изменения в часть 5 Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУДОД «Детская музыкальная школа»:
  - 3.1. Пункт 5.2. части 5. Порядок выплаты заработной платы. изложить в следующей редакции: «Днями выплаты заработной платы являются 22 число текущего месяца - за первую половину текущего месяца, 7 число текущего месяца - за вторую половину месяца, предшествующего

текущему (окончательная выплата по итогам работы в предыдущем месяце)».

4. Специалисту по кадрам (Полянская Л.А.) внести установленные даты выплат заработной платы в дополнительные соглашения к трудовым договорам, заключаемые с преподавателями и концертмейстерами ежегодно на 01.09.2019 года.
5. Специалисту по кадрам (Полянская Л.А.) подготовить и заключить с административно-техническими сотрудниками школы дополнительные соглашения к трудовым договорам с учетом пунктов 2, 2.1, 2.2, 3, 3.1 настоящего приказа.
6. Специалисту по кадрам (Полянская Л.А.) незамедлительно по выходу Кравченко М.Г. из очередного отпуска (с 26.08.2019г.) в срок не позднее 31.08.2019 года предоставить Кравченко М.Г. личную карточку под роспись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.И. Бакулина

С приказом ознакомлена

Л.А. Полянская