

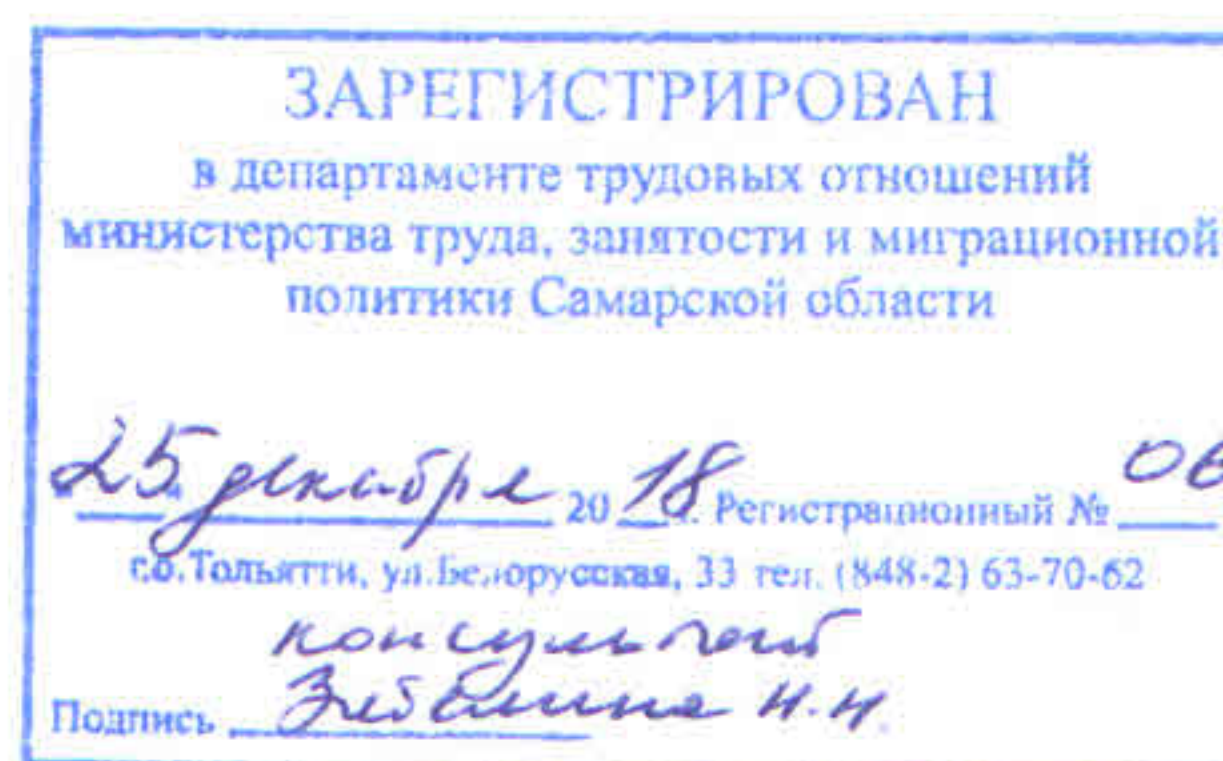
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального бюджетного учреждения культуры
городского округа Тольятти «Досуговый Центр «Русич»
на 2018 – 2021 годы

(регистрационный номер 06382018 от 06 сентября 2018 года)

Приняты на общем собрании
работников 30 ноября 2018 года
Протокол № 3



445015, г.о.Тольятти,
ул.Носова, д.10
тел.77-25-46, 95-44-09

Ф.И.О. работодателя, телефон
Бобылева Надежда Александровна

Общая численность работников
МБУК «ДЦ «Русич» - 39 чел.
Членов ПО – 20 чел.
ОКВЭД: 92.51
ОКФС - муниципальная

Ф.И.О. председателя профкома
Колесникова Елена Викторовна

Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

Внести изменения и дополнения в коллективный договор:

Дополнить и изложить пункт № 1 Приложения № 3 «Положение о предоставлении работникам дополнительных отпусков»:

- В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации работникам за ненормированный рабочий день, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

1.12. Художественный руководитель – 3 календарных дня

Дополнить Положение об оплате труда показателями, порядком установления выплат стимулирующего характера.

Подписи сторон:

от работодателя

Н.А. Бобина (расшифровка подписи)



« 4 » октября 2018 г.

от работников

С. Колесникова (расшифровка подписи)

« 4 » октября 2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие дополнения и изменения в Положение разработаны в целях упорядочения оплаты труда, реализации стимулирующей роли заработной платы, обеспечения материального стимулирования и социальных гарантий работников Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Тольятти «Досуговый Центр «Русич» в связи с переводом работников на «эффективный контракт». В соответствии с распоряжением № 2190-р «Эффективный контракт» - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг - напрямую увязывает рост заработной платы работников с ростом качественных и количественных показателей оценки эффективности труда каждого работника, что способствует повышению мотивации работника к эффективности его деятельности по заданным критериям и показателям.

1.2. Настоящие изменения и дополнения в Положение распространяются на работников МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич».

1.3. Настоящие изменения и дополнения в Положение разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, во исполнение Плана мероприятий («дорожных карт») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденных постановлением Губернатора Самарской области от 07.03.2013 года № 59, постановлением мэрии г.о.Тольятти от 13.08.2013 года № 2548-п/1, и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в связи с переводом работников на «эффективный контракт».

1.4. Изменения и дополнения в Положение раскрывает мероприятия по разработке системы показателей эффективности, включающих показатели эффективности деятельности МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич», его руководителей и работников, и разрабатывает на основе этих показателей, условия и порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера. Основным показателем достижения эффективности деятельности для МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич» является – количество посещений центра, что отражает востребованность у населения государственных и муниципальных услуг в сфере культуры. Создает механизм стимулирования работников, оказывающих услуги различной сложности, включающего установление более высокого уровня заработной платы, обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг, внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания услуг, поэтапный рост оплаты труда работников МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич» до средней заработной платы в регионах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.5. Средства на выплаты компенсационного и стимулирующего характера формируются за счет:

- средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета г.о. Тольятти;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич»;
- экономии фонда оплаты труда, а также за счет дополнительных средств учреждения на оплату труда при их наличии по итогам деятельности учреждения.

2. Критерии и показатели для установления выплат стимулирующего характера работникам МБУК г. о. Тольятти «ДЦ «Русич».

2.1. Для определения эффективности деятельности работников МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич» и их дальнейшему стимулированию данное Положение руководствуется Государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013 - 2020 г.г., утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 317, Федеральной целевой программой «Культура России (2012 – 2018 годы), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 г. № 186 (в редакции от 24.12.2013 г. № 1219), «дорожной карты» (распоряжение № 2606-р).

2.2. Разработка и установление показателей оценки эффективности деятельности для конкретного работника МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич» является прерогативой директора, с учетом: нормативного фонда времени работника по должности; соответствия штатной и фактической численности работников по одноименным и смежным должностям; деловых качеств работника и других условий; мнения представительного органа работников.

Показатели эффективности деятельности работника имеют два уровня их исчисления и соответственно оценки при оплате труда:

- нормативный, установление которого входит в условия оплаты по должностному окладу;
- стимулирующий, при котором за достижение параметров, превышающих нормативные уровни выполнения трудовых обязанностей – стимулирующие выплаты.

2.3. Выплаты стимулирующего характера предусматриваются:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- в виде премий по итогам работы.

2.3.1. Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы. Условия премирования учитывая систему объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг и носят следующие показатели:

- Зам.директора по культурно-досуговой деятельности:
 - за число культурно-досуговых мероприятий, проводимых МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич»;
 - за количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных и проведенных при непосредственном участии;
 - за количество самостоятельно разработанных сценарных планов, направленных на развитие творческого потенциала населения (по плану/фактически);
 - количество человек, посетивших соответствующие мероприятия по сравнению с предыдущим периодом.
 - за число культурно-досуговых мероприятий, проводимых МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич» на платной основе;
 - за количество самостоятельно разработанных сценарных планов и программ на платной основе;
 - за количество детей и молодежи, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (в процентном отношении);
 - удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич»;

- за активное привлечение спонсоров;
- за показатель эффективности деятельности учреждения с нарастающим итогом.

➤ Художественный руководитель:

- за участие в международных, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях;
- за количество подготовленных программ для участия в международных, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях;
- за количество участников клубных формирований на платной основе по сравнению с предыдущим годом (в процентном отношении);
- за личные профессиональные достижения – подготовка и участие в мероприятиях районного, городского, областного, регионального, всероссийского и международного уровня.

➤ Специалист по методике клубной работы:

- за количество обследований, проведенных в целях изучения спроса населения на культурно-досуговые услуги;
- за количество культурно-досуговых мероприятий, подготовленных при непосредственном участии специалиста;
- за количество методических рекомендаций, направленных на развитие творческого потенциала населения (по плану/фактически);
- за количество человек, посетивших соответствующие мероприятия по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период;
- за количество разработанных с последующим внедрением проектов, программ и методических материалов.

➤ Режиссер массовых праздников и представлений:

- за количество программ массовых представлений, подготовленных специалистом (по плану/фактически);
- за количество программ массовых представлений, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи;
- за количество авторских работ (написание оригинальных сценариев, постановка авторских программ – тематических, поэтических, музыкальных и других);
- за внедрение новых форм и методов в проведении культурно-массовых праздников и представлений.

➤ Звукорежиссер:

- за количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием звукорежиссера;
- за активное участие в инновационной деятельности: применение современных технологий, разработка и внедрение авторских программ: аранжировок, звукорядов и другое, использование инновационных методик в работе;
- за количество записи фонда фонотек МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич»;
- за количество подготовленных звукорядов к государственным, профессиональным, знаковым мероприятиям;
- за количество студийных записей творческих коллективов МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич», используемых в работе при подготовке культурно-массовых мероприятий учреждения различных уровней: районных, городских, областных, региональных, международных;

- за количество единиц оборудования обслуживаемого соответствующим специалистом.

- Заведующий отделом:

- за количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных и проведенных при непосредственном участии отдела учреждения:

- а). За высокие показатели при подготовке и проведении мероприятий в рамках муниципального задания, а также мероприятий на платной основе;

- б). За активное привлечение спонсоров, а также экономию бюджетных средств.

- за количество детей и молодежи, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (в процентном отношении):

- а). За количество участников клубных формирований, участвующих в подготовке и проведении мероприятий проводимых отделами;

- б). Удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях в рамках муниципального задания, а также на платной основе.

- наличие перспективных планов по развитию отдела и КДУ в целом;

- наличие наградных документов за авторские программы, за участие в районных, городских, областных и региональных мероприятиях;

- за количество просветительских мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала населения;

- за отсутствие сбоев в работе и качественное выполнение основных задач и функций непосредственно подчиненных структурного подразделения.

- Методист:

- за наличие перспективных планов по развитию;

- за наличие (комплектование и использование) фонда методической литературы;

- за количество просветительских мероприятий (методических совещаний, конференций, консультаций и т.д.);

- за организацию мероприятий по повышению квалификации основных специалистов МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич».

- Администратор:

- за проведение дополнительных мероприятий по информационной работе со зрителями (посетителями) МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич»;

- за проведение рекламных акций по привлечению зрительской аудитории;

- за активное участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках муниципального задания, а также на платной основе.

- Звукооператор:

- за обеспечение безотказной и бесперебойной работы звукового оборудования;

- за высокие показатели при подготовке и проведении мероприятий в рамках муниципального задания, а также мероприятий на платной основе;

- за участие в мероприятиях разного уровня: районных, городских; областных, региональных, международных;

- за наличие наградных документов.

- Руководитель коллектива художественной самодеятельности:

- за получение звания «Образцовый», «Народный» коллектив художественной самодеятельности»;

- за участие в конкурсах и фестивалях различного уровня;

- за призовые места участников и коллектива в целом на конкурсах различного уровня;
- за активное участие в инновационной деятельности: применение современных технологий, разработку и внедрение авторских программ, использование инновационных методик в работе, создание социальных проектов;
- за постоянное расширение репертуара;
- за творческую работу со специалистами других жанров (совместные концертные номера, проекты, привлечение к репетициям);
- за проведение открытых занятий, мастер-классов, оформление портфолио;
- за расширение сферы платных услуг (создание коллективов на платной основе, организация платных мероприятий);
- за участие в грантовой политике (заявки на гранты, разработка проектов, поиск новых форм софинансирования);
- за привлечение спонсорских средств для улучшения материально-технической базы коллектива;
- за ведение результативной профориентационной работы (количество участников, поступивших в учебные заведения культурно-досугового, художественно-эстетического профиля);
- за ведение внерепетиционной работы для укрепления коллектива (поездки, экскурсии, чаепития, родительские собрания и т.д.);
- за ведение воспитательной и просветительской работы (посещение спектаклей, концертов, музеев и т.д.).

➤ Руководитель кружка прикладного творчества:

- за призовые места участников кружка в конкурсах различного уровня;
- за участие кружка в выставках, открытых уроках различного уровня;
- за применение современных технологий;
- за разработку и внедрение авторских программ по изготовлению, пошиву изделий;
- за проведение мастер-классов;
- за увеличение участников кружка на платной основе;
- за разработку и внедрение специальной учебной программы для взрослых;
- за рост участия в культурно-досуговых мероприятиях.

➤ Художник по свету:

- за внеплановые осмотры оборудования;
- за постоянный контроль за состоянием технических средств;
- за внедрение новых технологий;
- за разработку и использование новых световых программ;
- за обеспечение мероприятий на платной основе;
- за обучение навыкам работы на пульте помощника;
- за количество единиц оборудования, обслуживаемого соответствующим специалистом.

➤ Главный бухгалтер:

- за напряженность в работе (составление годового отчета, составление отчетности в ПФР, ФСС, налоговую инспекцию и т.д.);
- за своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок;

- за успешное освоение и владение компьютерными программами (Word, Excel, АРМ-бюджетополучатель, СКИФ, СБИС).

➤ Экономист:

- за своевременное составление и предоставление отчетности;
- за рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- за качественное формирование, ведение базы данных о хозяйственных операциях и финансовых результатах деятельности МБУК г.о.Тольятти «ДЦ «Русич».

➤ Специалист по кадрам:

- за качественное ведение документации по кадрам;
- за своевременное и качественное оформление личных дел, заключение трудовых договоров, ведение трудовых книжек, воинского учета;
- за своевременное и качественное предоставление отчетности;
- за отсутствие замечаний по результатам проверок;
- за качественное ведение электронной базы работников.

➤ Кладовщик:

- за отсутствие недостатков и замечаний при выполнении работы (качественная и своевременная отчетность, обеспечение сохранности хозяйственного имущества, организация его своевременного ремонта и пополнения);
- за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок;
- самостоятельность в решении хозяйственных вопросов;
- за качественную работу по подготовке помещений к проведению культурно-массовых мероприятий и др. в части хозяйственного обеспечения.

➤ Костюмер:

- за профилактические работы по сохранению костюмов, реквизита;
- за выполнение дополнительных заданий, работ не входящих в должностные обязанности;
- за интенсивность работы в вечернее время, выходные и праздничные дни.

➤ Художник-оформитель:

- за обеспечение художественного оформления стендов и выставок, оформления пространства при проведении массовых мероприятий;
- за изготовление и установку рекламных щитов мероприятий, проводимых Досуговым Центром;
- за разработку и изготовление деталей художественного оформления помещений учреждения.

➤ Контролер билетов:

- за осуществление дежурств в зрительном зале во время репетиций и представлений;
- за осуществление контроля за дисциплиной во время проведения мероприятий.

➤ Кассир билетный:

- за своевременную сдачу отчета в бухгалтерию МБУК «ДЦ «Русич».

3. Порядок установления стимулирующих выплат.

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы в творческом сезоне, с учетом выполнения критериев.

3.2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом директора МБУК г.о.Тольятти «Досуговый Центр «Русич».

3.3. Основной задачей Комиссии является оценка показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников Учреждения, используемых для начисления стимулирующих выплат.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.5. Состав Комиссии – 5 человек. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.
- председательствует на заседаниях Комиссии.

3.7. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает показатели результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников;
- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии представителей трудового коллектива Учреждения;
- принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам.

3.8. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у работников Учреждения необходимую для ее деятельности информацию;
- устанавливать работникам Учреждения сроки предоставления информации;
- утверждать решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника.

3.9. Порядок работы комиссии:

- Заседания комиссии проводятся ежемесячно. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.
- Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.
- Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей структурных подразделений Учреждения отчеты по результативности и качеству выполнения должностных обязанностей работников ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.
- Решение Комиссии по оценке результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников МБУК г.о.Тольятти «Досуговый Центр «Русич» за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издается приказ по Учреждению о проценте стимулирующих выплат за отчетный период.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 9 (девять) листов

Директор МБУК Г.о. Тольятти
«ЦН «Русич»


Н.А. Бобылева

