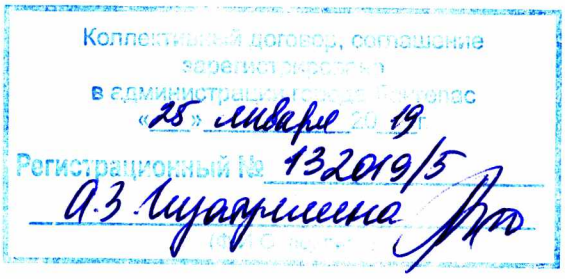

Изменения и дополнения
от «29» декабря 2018 г.
в Коллективный договор
Лангепасского городского муниципального автономного учреждения
«Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна» на 2018-2020 годы
Регистрационный № 132019 от 25.12.2017 г.

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна» (Приложение 1 к Коллективному договору):

1.1 Пункт 5.1.1. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

- Заместитель директора по информационно-методической работе
- Экономист
- Делопроизводитель
- Специалист по охране труда
- Старший методист отдела информационных ресурсов
- Методист отдела информационных ресурсов
- Лаборант отдела информационных ресурсов
- Брошюровщик, 3 разряд отдела информационных ресурсов
- Инженер-электроник отдела информационных ресурсов
- Инженер-программист отдела информационных ресурсов
- Уборщик служебных помещений, 2 разряд

1.2 Пункт 5.12.2 (таблицу) дополнить следующей строкой:

32	Заместитель директора по информационно-методической работе	5
33	Экономист	3
34	Старший методист отдела информационных ресурсов	4
35	Методист отдела информационных ресурсов	3
36	Инженер-электроник отдела информационных ресурсов	3
37	Инженер-программист отдела информационных ресурсов	3
38	Специалист по охране труда	3

2. Перечень должностей работников, для которых предусмотрены обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (Приложение 3 к Коллективному договору) дополнить следующей строкой:

Заместитель директора по информационно-методической работе	1 раз в год 1 раз в 2 года	п.18 п. 3.2.2.4
Экономист		
Делопроизводитель		
Специалист по охране труда		
Старший методист отдела информационных ресурсов		
Методист отдела информационных ресурсов		
Инженер-электроник отдела информационных ресурсов		
Инженер-программист отдела информационных ресурсов		
Лаборант отдела информационных ресурсов		
Брошюровщик, 3 разряд отдела информационных ресурсов	1 раз в год	п.18
Уборщик служебных помещений, 2 разряд	1 раз в год	п.18 п. 1.3.3

3. Дополнить Приложение 2 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна» (Приложение 2 к Коллективному договору) – прилагается к настоящим Изменениям на 6 листах.

4. Настоящие изменения в Коллективный договор Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна» на 2018-2020 годы распространяются на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2018 года и действуют до окончания срока действия Коллективного договора.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ЛГ МАУ «Фортуна»
_____М.Р. Долматова
«28» января 2018 г.

От работодателя:
Директор ЛГ МАУ «Фортуна»
_____Е.И. Захаров
«28» января 2018 г.
м.п.

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано
в администрации города Лангепас
«25» января 2019 г.
Регистрационный № 132019/5
О.З. Гладышина

Приложение № 2
к Коллективному договору
Лангепасского городского муниципального автономного учреждения
«Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ЛГ МАУ «Фортуна»
_____М.Р. Долматова
«28» декабря 2018 г.

От работодателя:
Директор ЛГ МАУ «Фортуна»
_____ Е.И. Захаров
«28» декабря 2018 г.
м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна»

Приложение №2
к Положению об оплате и стимулировании труда работников
Лангепасского городского муниципального автономного учреждения
«Центр по работе с детьми и молодежью «Фортуна»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ЛГ МАУ «Фортуна»
_____М.Р. Долматова
«__» _____ 2018 г.

От работодателя:
Директор ЛГ МАУ «Фортуна»
_____Е.И. Захаров
«23» декабря 2018 г.
м.п.

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за качество выполняемых работ (дополнение)

Должность	Наименование критериев оценки результативности и качества труда	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Размер от должностного оклада, тарифной ставки (оклада), %
Заместитель директора по информационно-методической работе	стабильная деятельность учреждения, отделов учреждения (по итогам предыдущего квартала)	своевременное выполнение плана работы учреждения, отделов учреждения	10
		отсутствие претензий к деятельности учреждения, отделов учреждения со стороны администрации учреждения	25
		своевременное выполнение плана мероприятий учреждения	25
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	5
		содержание (размещение и хранение) документов, архивов, информационного фонда, оборудования, инвентаря в образцовом порядке	25
	обеспечение безопасных условий в	отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной	10

	учреждении (по итогам предыдущего года)	безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	
Экономист	качество исполнения бюджетной сметы учреждения (по итогам предыдущего года)	освоение бюджетных ассигнований не менее 98%	25
		своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	10
	обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего года)	отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки	25
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	5
	качество планирования бюджетной сметы учреждения (по итогам предыдущего года)	число внесенных изменений в бюджетную смету по инициативе учреждения, не превышающее количества, установленного главным распорядителем	10
		количество внедренных мероприятий, направленных на повышение эффективности использования ресурсов учреждения	20
	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего года)	содержание (размещение и хранение) документов, архивов, информационного фонда, оборудования, инвентаря в образцовом порядке	5
Специалисты по направлениям (методист, старший методист, специалист по охране труда)	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего года)	своевременное, полное и достоверное представление отчетности	25
		достижение установленных показателей результатов труда	5
		разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы	5
		высокое эстетическое качество и проявление инициативы за оформления мероприятий, здания учреждения	5
		за качественное художественно-световое оформление репетиций, концертов, представлений и т.п.	5
		за отношение к выполняемой деятельности (стремление	10

		добиваться качества в процессе деятельности, применение своего профессионального мастерства, знание нормативной документации)	
		за качественное звуковое сопровождение программ на концертах и репетиция	5
		за качественное проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий различной направленности	5
		наличие исполнительского мастерства (по результатам промежуточного тестирования и аттестации)	30
		своевременное выполнение заданий вышестоящих руководителей учреждения	5
Служащие (лаборант, делопроизводитель)	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего года)	качественная работа по эффективному и культурному обслуживанию посетителей	10
		достижение установленных показателей результатов труда	20
		контроль исполнения документов, поручений и заданий директора учреждения	10
		содержание (размещение и хранение) документов, архивов, информационного фонда, оборудования, инвентаря в образцовом порядке	5
		за отношение к выполняемой деятельности (стремление добиваться качества в процессе деятельности, применение своего профессионального мастерства, знание нормативной документации)	5
		качественное консультирование посетителей о проводимых в учреждении мероприятиях и оказываемых услугах	10
		за своевременное и качественное обслуживание ККМ	10
		своевременное выполнение заданий вышестоящих руководителей учреждения	20
		за сохранность и сдачу денежных средств и других	10

		материальных ценностей в установленном порядке	
Рабочие и младший обслуживающий персонал (брошюровщик, 3 разряд, уборщик служебных помещений, 2 разряд)	качественное выполнение функций по содержанию учреждения (по итогам предыдущего года)	своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса	5
		за своевременную и качественную разработку конструкций сценического оформления, проведение профилактического ремонта сценического имущества и оборудования	5
		за качественное обслуживание машинно-декорационной части театрально-зрелищного мероприятия	5
		за отношение к выполняемой деятельности (стремление добиваться качества в процессе деятельности, применение своего профессионального мастерства, знание нормативной документации)	5
		качественное обслуживание спектаклей, концертов репетиций средней сложности по костюмам	5
		своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	35
		достижение установленных показателей результатов труда	10
		за качественную разработку световых эффектов, проведение световых репетиций с фиксацией установленного светового освещения	5
		своевременное выполнение заданий вышестоящих руководителей учреждения	10
		контроль за соблюдением порядка в холле учреждения	5
		качественная и своевременная ежедневная уборка помещении, территории учреждения	5
		отсутствие нарушений контрольно-пропускного режима	5
Инженер - электроник, инженер-программист	стабильное выполнение функциональных обязанностей	обслуживание парка компьютерной техники без привлечения сторонних специалистов	10

	(по итогам предыдущего года)	ведение информационного сайта образовательного учреждения	5
		достижение установленных показателей результатов труда	25
		своевременное выполнение заданий вышестоящих руководителей учреждения	5
	качественное выполнение функций по обеспечению основной деятельности учреждения (по итогам предыдущего года)	соблюдение и сокращение сроков ремонта оборудования, продление межремонтных сроков эксплуатации оборудования	30
		обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования	25