

100 22.09.17

присланы карточки 34 кар
заказ № 172

вместе с крит. пук. кат. ер
ро 300
ссылка + сайт

1
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ от 27.09.2022
коллективного договора муниципального бюджетного учреждения
культуры городского округа Самара
«Дом культуры «Чайка»

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 0449221/2
от « 22 » 09 2022 г.
Мав. Снег. Романовская Т.И.
(должность Ф.И.О.)

г.Самара

Стороны коллективного договора: муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Самара «Дом культуры «Чайка» (далее - учреждение) в лице директора Сафиной Гузалии Мениповны, действующего на основании Устава, и работники учреждения в лице представителя работников Тугариной Надежды Федоровны, пришли к соглашению о внесении дополнений и изменений в коллективный договор учреждения от «01» июля 2021 года, зарегистрированный в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области «02» июля 2021г. за № 04492021.

1. Пункт 1.5. положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору) дополнить абзацем следующего содержания:

«ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ».

Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«премия по результатам работы за период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год)».

2. Название пункта 4.3. положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«4.3. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год)».

3. Пункт 4.3.2. положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору) изложить в следующей редакции: « Премирование работников производится по результатам работы за период (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год) и зависит от выполнения показателей труда работников в соответствии с Приложением № 2 к Положению об оплате труда ».

4. Пункт 4.4.1. подраздела 4.4. положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«4.4. Порядок выплаты единовременной премии.

4.4.1. Единовременные премии выплачиваются:

- за выполнение особо важных и срочных работ ;

- награждения почетными грамотами и благодарностями Губернатора Самарской области, министерства культуры Самарской области, Главы городского округа Самара, Департамента культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, иными наградами;

- в связи с профессиональными праздниками;

- в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта».

5. Раздел 4 положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору) дополнить подразделом 4.7. следующего содержания:

«4.7. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ»

4.7.1. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.7.2. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ зависит от выполнения качественных и количественных показателей труда работников учреждения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.7.3. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу).

В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности 25 числа текущего месяца.

Директор до 27 числа текущего месяца представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Комиссия в двухдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Приказ директора учреждения об установлении ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ издается не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным.

4.7.4. Размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:
невыполнения показателей ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ;

ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
 невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и
 уполномоченных должностных лиц;
 невыполнения планов работы;
 наличия замечаний, проверяющих органов.

4.7.5. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ выплачивается по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.7.6. Работникам, отработавшим неполный период, ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ начисляется пропорционально отработанному времени.

4.7.7. Максимальным размером ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ не ограничена».

6. Приложение № 1 к Положению об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору изложить в следующей редакции):

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

ПОКАЗАТЕЛИ

критерии оценки деятельности для назначения ежемесячной надбавки
за качество выполняемых работ

Наименование должности (профессии)	Показатели (критерии оценки деятельности)	Размер премирования в процентах от должностного оклада (оклада)
Аккомпаниатор	1. Качественное музыкальное сопровождение выступлений и репетиций коллективов в конкурсных мероприятиях различного уровня	до 10
	2. Профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте.	до 2
	3. Отсутствие замечаний директора и жалоб на качество исполнения музыкальных произведений.	до 3
	4. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10
	5. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 10
	6. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 5
	Итого:	до 40
Балетмейстер	1. Создание новых авторских хореографических композиций и танцевальных номеров в отчетном периоде	до 10
	2. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10
	3. Высокое качество исполнения хореографических композиций и танцевальных номеров	до 5

	4. Использование новых технологий и методик в работе	до 5
	5. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 5
	6. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 5
	Итого:	до 40
Бухгалтер	1. Своевременное и качественное ведение бухгалтерского учета	до 10
	2. Своевременное представление структурированной информации об учреждении через сайт bus.gov.ru	до 15
	3. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10
	4. Своевременный и качественный учет доходов по договорам оказания услуг на платной основе	до 5
	Итого:	до 40
Водитель автомобиля	1. Отсутствие протоколов, составленных за нарушение правил дорожного движения.	до 10
	2. Экономное расходование горюче-смазочных материалов	до 5
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	до 5
	4. Отсутствие фактов ненадлежащего содержания автотранспортного средства.	до 5
	5. Отсутствие фактов выезда на линию автотранспортных средств в неисправном состоянии, с недействительными документами.	до 5
	6. Отсутствие фактов использования транспорта не по назначению.	до 5
	7. Своевременное предоставление отчетов, путевых листов	до 5
	Итого:	до 40
Главный бухгалтер	1. Своевременность и полнота уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	до 10
	2. Контроль соблюдения предельной доли оплаты труда основных работников и административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда (в соответствии с установленными нормами).	до 10
	3. Обеспечение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала муниципальных учреждений до 1:0,7-0,5	до 10
	4. Соблюдение предельной доли (не более 40%) административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	до 10
	Итого:	до 40

Главный администратор	1. Качественная организация дежурств во время проведения культурно-массовых мероприятий, обеспечение высокой культуры обслуживания зрителей	до 10
	2. Эффективный контроль пропускного режима с целью соблюдения требований Роспотребнадзора	до 5
	3. Своевременная организация информирования населения о проводимых мероприятиях путем размещения информации на стендах, сайтах.	до 5
	4. Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда	до 5
	5. Контроль за соблюдением требований антитеррористической защищенности	до 5
	6. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10
	Итого:	до 40
Главный инженер	1. Обеспечение бесперебойной работы инженерных сетей и оборудования	до 10
	2. Качественный и своевременный контроль соответствия проектно-сметной документации при проведении ремонтов и реконструкций фактическому объему и стоимости работ, материалов	до 5
	3. Контроль за работой подрядных организаций и своевременное выявление недостатков в процессе выполнения ими работ в учреждении	до 5
	4. Отсутствие аварий и несчастных случаев на производстве	до 5
	5. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности и пожарной безопасности	до 5
	6. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10
	Итого:	до 40
Заместитель директор	1. Своевременная организация и проведение внеплановых мероприятий по административно-хозяйственной и основной деятельности по поручению директора	до 10
	2. Рост внебюджетных доходов и участников клубных формирований по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	до 10
	3. Обеспечение информационной открытости учреждения (наличие в учреждении стендов с актуальной информацией о деятельности учреждения, предоставляемых услугах и прочей информацией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации)	до 10

	4. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10
	Итого:	до 40
Заведующий хозяйством	1. Качественная работа по хозяйственному обслуживанию учреждения, благоустройству и озеленению территории, обеспечение своевременного ремонта оборудования, инвентаря, мебели и др.	до 10
	2. Качественное выполнение противопожарных мероприятий	до 10
	3. Своевременный учет материальных ценностей по результатам инвентаризации	до 5
	4. Своевременная и качественная подготовка учреждения к мероприятиям	до 5
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
Заведующий костюмерной, костюмер	1. Качественный и своевременный учет и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей (костюмов, и др.)	до 5
	2. Эффективная работа по содержанию костюмов и других реквизитов в надлежащем состоянии (своевременная сдача их в чистку, стирку, ремонт)	до 5
	3. Качественный пошив и реставрация костюмов	до 10
	4. Своевременная выдача костюмов по заявкам и в соответствии с планом	до 5
	5. Своевременное проведение списания в установленном порядке костюмов при их износе или утрате.	до 5
	6. Своевременное предоставление сведений и отчетности	до 10
	Итого:	до 40
Звукорежиссер	1. Обеспечение технического качества звука	до 10
	2. Качественное выполнение монтажа звуковых записей и пополнение шумотеки	до 10
	3. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях (в том числе по оказанию платных услуг)	до 10
	4. Своевременное предоставление сведений и отчетности	до 10
	Итого:	до 40
Звукооператор	1. Обеспечение технического качества звука	до 10
	2. Обеспечение бесперебойной работы звуковой технической аппаратуры	до 10
	3. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях (в том числе по оказанию платных услуг)	до 10
	4. Своевременное предоставление сведений и отчетности	до 10

	Итого:	до 40
Заведующий складом	1. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	до 10
	2.Своевременное проведение складских операций	до 5
	3. Отсутствие случаев хищений товарно-материальных ценностей по вине работника.	до 5
	4. Контроль за соблюдением сроков проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей.	до 5
	5.Качественный контроль за состоянием оборудования и инвентаря на складе и обеспечение их своевременного ремонта.	до 5
	6.Своевременного предоставления сведений и отчетности.	до 10
	Итого:	до 40
Инженер (первой категории)	1.Обеспечение бесперебойной работы инженерных сетей и оборудования (систем теплообеспечения, водоснабжения, вентиляции и т.д.)	до 15
	2.Отсутствие аварий и несчастных случаев на производстве	до 10
	3.Эффективный контроль за функционированием пожарной и охранной сигнализацией	до 5
	4.Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10
	Итого:	до 40
Инженер-программист (программист)	1.Эффективная работа по обеспечению бесперебойной работы локальных сетей учреждения, компьютерной техники, находящейся в распоряжении работников учреждения (мелкий ремонт, настройка, сетей, интернет).	до 10
	2.Эффективная работа по выполнению необходимых процедур по защите информации от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения (отсутствие нарушений)	до 5
	3. Быстрое и качественное устранение аварийных ситуаций, связанных с повреждением программного обеспечения и баз данных.	до 10
	4.Эффективная и качественная техническая и программная поддержка пользователей, консультирование пользователей по вопросам работы в локальной сети и программах.	до 5
	5.Своевременная работа по информированию руководителя о необходимости в приобретении офисной техники, непосредственное участие в закупках новой офисной компьютерной техники (поиск поставщиков, формирование заказа, получение, доставка, сборка, настройка).	до 5
	6.Соблюдение сроков предоставления отчетности и	до 5

	своевременное предоставление информации по запросам	
	Итого:	до 40
Контрактный управляющий	1.Своевременная и качественная работа по подготовке необходимых документов для проведения закупок и торгов	до 10
	2.Своевременное размещение необходимой документации в единой информационной системе	до 10
	3.Соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов, протоколов разногласий и дополнительных соглашений	до 5
	4.Отсутствие замечаний и штрафных санкций контролирующих органов и руководства	до 10
	5.Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 5
	Итого:	до 40
	Итого:	до 40
Контролер билетов	1.Качественная работа пропускного режима (отсутствие случаев пропуска посетителей без билетов, контроль билетов)	до 10
	2. Эффективная работа по размещению опоздавших зрителей по своим местам, консультации по расположению мест в кинозале	до 10
	3.Отсутствие случаев нарушения требований охраны труда, пожарной безопасности	до 5
	4.Высокая культура обслуживания посетителей	до 5
	5.Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 5
	6.Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя и посетителей	до 5
	Итого:	до 40
Кассир (старший)	1.Качественное проведение операций по приему, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг и соблюдение правил, обеспечивающих их сохранность	до 10
	2.Качественное ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов	до 10
	3.Отсутствие фактов недостачи денежных средств	до 5
	4.Своевременная продажа билетов на проводимые учреждением мероприятия	до 5
	5.Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
	Итого:	до 40
Кассир билетный	1.Строгий контроль и учет проданных билетов и денежных средств	до 10
	2.Своевременная передача информации о наличии продаваемых в кассе билетов	до 5
	3. Получение, хранение и сдача денежных средств, бланков документов и других материальных ценностей в установленном порядке.	до 10
	4. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя, работников и посетителей	до 5

	5. Своевременное предоставление сведений и отчетности	до 10
	Итого:	до 40
Менеджер по культурно массовому досугу	1. Эффективное сотрудничество -лично, привлеченные концертные и творческие организации с целью организации досуга населения (количество)	до 10
	2. Организация мероприятий нового формата (арт резиденция, арт квест и т.д.)	до 5
	3. Исследование потребительского спроса на услуги в сфере досуга в учреждении, сбор информации о качестве услуг, прогноз и мотивация объема посещений (работа на сайтах и др.)	до 5
	4. Системный подход к развитию социального партнерства в сфере культуры и искусства: наличие у учреждения в отчетном периоде вновь заключенных договоров социального партнерства в сфере культуры и искусства, и сроком от 3 лет и более	до 5
	5. Формирование нового имиджа учреждения, влияющего на культурный имидж района и города	до 5
	6. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
Методист ведущий	1. Своевременная разработка документации по проведению конкурсов, фестивалей: положений о фестивалях, рекламной продукции, дипломов, грамот и т.д., участие в подготовке перспективных и текущих планов работы	до 10
	2. Участие в организации и проведении культурно -досуговых мероприятий высокого качества, проведение мастер классов, семинаров (авторское выступление на семинарах)	до 10
	3. Проведение мастер классов, семинаров (авторское выступление на семинарах)	до 10
	4. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
	2. Своевременное выявление неисправностей и профилактика работы сцены	до 10
	3. Отсутствие аварий и несчастных случаев на производстве	до 10
	4. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда правил техники безопасности и пожарной безопасности	до 5
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 5
	Итого:	до 40
Режиссер	1. Высокое качество разработанных сценических произведений	до 5%

	2.Обеспечение высокого уровня режиссерско-постановочной работы массовых представлений	до 10
	3.Качественная координация и организация работы творческого персонала	до 5
	4.Поддерживание творческих связей с другими организациями и ведомствами по вопросам организации режиссерско-постановочной работы с различными категориями населения	до 10
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
Руководитель клубного формирования	1.Активное участие коллектива в мероприятиях учреждения, фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня: уровень учреждения; районный уровень; городской уровень; областной уровень; всероссийский; международный уровень	до 1 до 2 до 3 до 4 до 5 до 6
	2.Результаты участия коллектива и его участников в конкурсах, фестивалях и др. (награды, дипломы лауреатов, дипломантов) (за каждую награду в зависимости от уровня): <u>районный уровень</u> дипломант лауреат <u>городской уровень</u> дипломант лауреат <u>областной уровень</u> дипломант лауреат <u>всероссийский</u> дипломант лауреат <u>международный уровень</u> дипломант лауреат	до 1 до 2 до 2 до 3 до 3 до 4 до 4 до 5 до 5 до 6
	3. Наличие у коллектива звания: «Образцовый»; «Народный»;	до 5 до 10
	4. Стабильность состава участников клубного формирования, согласно нормам	до 5
	5.Проведение творческого отчета коллектива в учреждении	до 10
	6.Отсутствие замечаний по заполнению журналов отчетности, учета клубных формирований и своевременность предоставления сведений и отчетности.	до 20
	7.Освещение деятельности клубного	до 10

	формирования в средствах массовой информации (СМИ), на сайтах и других электронных площадках .	
	Итого:	до 300
Специалист по охране труда	1.Отсутствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний	до 10
	2.Своевременного проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или оценка профессиональных рисков. Своевременное ознакомление работников с условиями труда на рабочем месте, профессиональными рисками, систематическое обновление документов, связанных с вопросами по специальной оценке условий труда (учет и перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка, профессиональные риски и др.)	до 5
	3.Отсутствие замечаний и штрафных санкций контролирующих органов и руководителя учреждения	до 10
	4.Своевременное обучение работников требованиям охраны труда , организация работы по повышению квалификации ,своевременное проведение инструктажей по охране труда	до 5
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
	Специалист по кадрам	1.Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности
2.Доля укомплектованности штатного расписания учреждения более 70 процентов		до 5
3.Эффективная работа по развитию кадрового потенциала учреждения, проведение в отчетном периоде мероприятий , направленных на привлечение молодых специалистов на работу в учреждение(встречи с выпускниками профессиональных учебных заведений, участие в ярмарках вакансий, работа со службой занятости и интернет - банками вакансий)		до 10
4.Качественное ведение кадрового делопроизводства		до 5
5. Своевременное предоставление сведений и отчетов		до 10
Итого:		до 40
1.Отсутствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний		до 10
2.Своевременного проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, оценка профессиональных рисков, своевременное ознакомление работников с условиями труда на рабочем месте, профессиональными рисками, постоянное обновление перечня рабочих мест на		до 5

	которых проводилась специальная оценка	
	3.Отсутствие замечаний и штрафных санкций контролирующих органов и руководителя учреждения	до 10
	4.Своевременное обучение работников требованиям охраны труда , организация работы по повышению квалификации ,своевременное проведение инструктажей по охране труда	до 5
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
Старший администратор, администратор	1.Качественная организация дежурств во время проведения культурно-массовых мероприятий, обеспечение высокой культуры обслуживания зрителей	до 10
	2.Своевременное исполнение заявок и техрайдеров для планируемых мероприятий	до 5
	3.Эффективный контроль пропускного режима с целью соблюдения требований Роспотребнадзора	до 5
	4.Своевременная организация информирования населения о проводимых мероприятиях путем размещения информации на стендах, сайтах и т.д	до 5
	5.Отсутствие замечаний от посетителей и руководителя	до 5
	6.Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10
	Итого:	до 40
Секретарь руководителя	1.Качественная организация делопроизводства	до 10
	2. Своевременное доведение информации до исполнителей	до 10
	3. Своевременное и качественное отправление и получение корреспонденции (писем и т.д.)	до 5
	4. Своевременное архивирование и отсутствие нарушений по вопросам хранения служебных документов	до 5
	5. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 5
	6. Своевременность предоставления сведений и отчетов	до 5
	Итого:	до 40
Художественный руководитель	1.Своевременная организация и проведение культурно-массовых мероприятий высокого уровня	до10
	2.Своевременное составление планов и выполнение плана показа мероприятий	до 10
	2.Обеспечение информационной открытости учреждения и публикация и освещение в средствах массовой информации	до 5
	3.Организация и участие в работе творческих семинаров и мастер классов	до 5
	4. Своевременное предоставление сведений и	до 10

	отчетов	
	Итого:	до 40
	2. Использование новых технологий и методик в работе	до 5
	3.Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях(в том числе в мероприятиях по оказанию платных услуг)	до 10
	4. Качественное исполнение хоровых партий и качественное дирижирование	до 5
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
Художник постановщик	1.Организации и проведения художественных выставок и фотовыставок на высоком уровне	до 15
	2.Качественная разработка эскизов, рекламных афиш, декораций и т.д.	до 10
	3.Публикация и освещение деятельности в средствах массовой информации (наличие публикаций и освещения деятельности в средствах массовой информации, на сайте учреждения и т.д.)	до 5
	4. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40
Художник-декоратор; Художник-фотограф, художник	1.Качественное и своевременное оформление культурно-массовых мероприятий (подготовка афиш, декораций, разработка буклетов, альбомов, эскизов и т.д.)	до 15
	2.Личное участие в художественных выставках, фотовыставках (выставление своих картин, фоторабот и др.)	до 10
	3. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	4.Своевременное устранение повреждений декораций, рекламных щитов и др.	до 5
	Итого:	до 40
Швея	1.Выполнение на швейном оборудовании особо сложных операций по пошиву и ремонту изделий	до 10
	2.Качественный и своевременный пошив и ремонт изделий, контроль соответствия фурнитуры цвету и назначению изделия	до 10
	3.Эффективная работа по содержанию костюмов и других реквизитов в надлежащем состоянии (своевременная сдача их в чистку, стирку, ремонт)	до 5
	4. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 5
	5.Качественная настройка швейного и парового оборудования с учетом классификации тканей и т.д. и своевременная профилактика швейного и парового оборудования с целью предупреждения поломки и технических простоев	до 5

	6.Отсутствие замечаний от руководителя, обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей	до 5
	Итого:	до 40
Юрисконсульт	1.Качественная и своевременная разработка учредительных документов и иных локальных актов	до 5
	2.Качественное ведение претензионной и исковой работы (составление претензий, исковых заявлений, представление интересов учреждения в государственных органах/судах)	до 5
	3. Своевременное и качественное заключение договоров, дополнительных соглашений (договоров о финансово-хозяйственной деятельности учреждения, договоров на оказание услуг по проведению мероприятий, договоров на участие в клубных формированиях и т.д.)	до 10
	4.Своевременное представление структурированной информации об учреждении через сайт bus.gov.ru	до 10
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10
	Итого:	до 40

7. Положение об оплате труда дополнить приложением № 2 следующего содержания:

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

ПОКАЗАТЕЛИ
для назначения премии за период
(первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, год)

Наименование должности (профессии)	Показатели премирования	Размер премирования в процентах от должностного оклада (оклада)
Аккомпаниатор	1.Наличие благодарностей за участие в мероприятиях	до 40
	2. Прохождение повышения квалификации	до 30
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	Итого:	до 100
Балетмейстер, балетмейстер хореографического коллектива	1.Отсутствие замечаний от контролирующих органов и руководителя	до 40
	2. Прохождение повышения квалификации	до 30
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	Итого:	до 100
Бухгалтер	1.Отсутствие замечаний контролирующих органов , руководителя и посетителей	до 40
	2. Отсутствие дисциплинарных наказаний	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Водитель автомобиля	1.Отсутствие аварий и дорожно-транспортных происшествий	до 40
	2. Своевременное выявление повреждения автомобиля (своевременная профилактика обслуживания - замена масла и т.д.)	до 30
	3.Отсутствие замечаний от руководителя	до 30
	Итого:	до 100
Главный администратор	1.Отсутствие замечаний контролирующих органов, руководителя, посетителей	до 40
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	3. Прохождение повышения квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Главный бухгалтер	1.Отсутствие замечаний контролирующих органов	до 40
	2. Отсутствие претензий налоговых органов	до 30
	3. Прохождение повышения квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Главный инженер	1.Отсутствие замечаний контролирующих органов, руководителя	до 40
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	3. Прохождение повышения квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Заместитель директор	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов , контрагентов , посетителей и др.	до 40
	2.Выполнение плана муниципального задания за отчетный период	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30

	Итого:	до 100
Заведующий хозяйством	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов, директора, посетителей и др.	до 40
	2. Отсутствие случаев нарушений охраны труда	до 30
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	Итого:	до 100
Заведующий костюмерной, костюмер	1. Отсутствие замечаний директора, посетителей и др.	до 40
	2. Отсутствие случаев нарушений охраны труда	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Звукорежиссер	1. Обеспечение бесперебойной работы звуковой технической аппаратуры	до 30
	2.Отсутствие замечаний от руководителя, работников , посетителей и др.	до 40
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Звукооператор	1. Отсутствие замечаний от руководителя, работников , посетителей и др.	до 40
	2.Своевременная профилактика оборудования	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Заведующий складом	1. Отсутствие замечаний от руководителя, работников , посетителей и др.	до 40
	2. Отсутствие нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 30
	3.Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	Итого:	до 100
Инженер	1 .Отсутствие замечаний руководителя и проверяющих органов	до 40
	2. Отсутствие нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Инженер-программист (программист)	1.Отсутствие случаев несанкционированного доступа к программному обеспечению, повреждению, занесению вирусов и др.	до 30
	2 .Отсутствие замечаний руководителя и проверяющих органов	до 40
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Контрактный управляющий	1.Отсутствие случаев заключения контрактов с недобросовестными контрагентами	до 40

	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Контролер билетов	1. Отсутствие случаев нарушений охраны труда	до 30
	2 .Своевременное урегулирование конфликтных ситуаций по размещению посетителей	до 40
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	Итого:	до 100
Кассир (старший)	1 .Отсутствие замечаний руководителя и проверяющих органов	до 40
	2. Отсутствие случаев нарушений охраны труда и пожарной безопасности	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Менеджер по культурно массовому досугу	1. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя и посетителей	до 40
	2. Эффективная работа по привлечению спонсоров для проведения мероприятий	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Методист ведущий	1. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя и посетителей	до 40
	2. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: получение гранта , субсидии или наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Режиссер	1. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя и посетителей	до 40
	2. Постоянное обновление репертуара	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Руководитель клубного формирования	1.Наличие благодарностей за личное участие и проведение мероприятий	до 40
	2. Проведение мастер классов	до 30
	3.Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Специалист по охране труда	1.Отсутствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний	до 40
	2.Отсутствие нарушений требований охраны труда в учреждении	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30

	Итого:	до 100
Специалист по кадрам	1. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя и посетителей	до 40
	2. Своевременное размещение информации о вакансиях и обеспечение кадрами	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Старший администратор, администратор	1. Отсутствие случаев нарушений охраны труда	до 40
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Секретарь руководителя	1. Качественная работа по оформлению протоколов заседания и совещаний	до 40
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Художественный руководитель	1. Выполнение муниципального задания за отчетный период	до 30
	2. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: получение гранта, субсидии или наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку	до 40
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Художник постановщик	1. Наличие благодарностей за участие в выставках различного уровня	до 30
	2. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 40
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Художник-декоратор; Художник-фотограф, художник	1. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 40
	2. Наличие благодарностей за участие в выставках различного уровня	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100
Швея	1. Отсутствие замечаний от руководителя, обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей	до 40
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100

Юрисконсульт	1. Отсутствие замечаний от контролирующих органов, руководителя и контрагентов	до 40
	2. Отсутствие случаев заключения договоров с недобросовестными контрагентами	до 30
	3. Повышение квалификации	до 30
	Итого:	до 100

8. В правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) в таблице режим работы исключить следующие профессии и должности: монтировщик сцены, хормейстер.

В строку Старший администратор добавить должность: администратор.

9. Пункт 5.1. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не более 40 часов в неделю.

Для руководителей клубных формирований (кружков), студий и коллективов по видам искусств и народного творчества, в том числе имеющих звание «народный» и аккомпаниаторов норма часов по ведению клубных формирований (кружков), студий и коллективов по видам искусств и народного творчества устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы:

24 часа в неделю - аккомпаниаторам;

18 часов в неделю - руководителям клубных формирований (кружков), студий и коллективов по видам искусств и народного творчества, в том числе имеющих звание «народный».

Указанная норма часов является расчетной величиной для исчисления работникам заработной платы за месяц.

В рабочее время, указанных работников, в пределах 40 часовой рабочей недели кроме работы по ведению кружков, студий и коллективов по видам искусств и народного творчества включается:

- индивидуальная работа с участниками клубных формирований (кружков), студий и коллективов;

- творческая работа, участие в работе методического кабинета по организации и проведению массовых мероприятий, тематических вечеров, праздников, народных гуляний, работа по организации выступлений

1001 EP
300

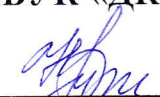
участников клубных формирований (кружков) в концертах и спектаклях и т.д.;

- другая работа, предусмотренная должностными инструкциями, индивидуальным планом;

- методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами творческих и иных мероприятий».

10. Настоящие дополнения и изменения коллективного договора вступают в силу со дня подписания их сторонами.

От работников
Представитель работников
МБУК «ДК «Чайка»


Н.Ф.Тугарина
«22» сентября 2022 г.

От работодателя
Директор МБУК «ДК «Чайка»


Г.М.Сафина
«22» сентября 2022 г.



9.2022
ния

