

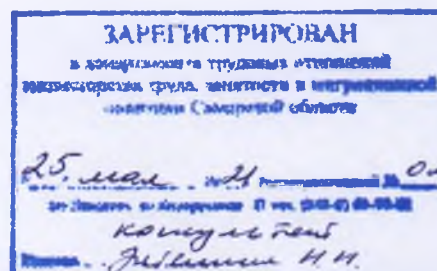
**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти**

на 2019-2022 годы

(регистрационный № 02132019 от 04.04.2019 г.)

Приняты на общем собрании
работников «18» 04 2019 г.
Протокол № 4



Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

1. Внести изменения в приложение № 1 Положения «О порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти» (Приложение № 2 к коллективному договору), изложив п.п. 4.1, 4.3, 4.8, 4.9 в новой редакции (прилагается).
2. Дополнить Положение «О порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти» приложением № 2 «Перечень критериев и показателей оценки качества и результатов труда работников МКОУ ДПО РЦ за квартал/год» (прилагается).
3. Действие настоящих изменений и дополнений к коллективному договору распространить на отношения, возникшие с 18.04.2019.

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор МКОУ ДПО РЦ

Сергеева О.А. Сергеева

«20» мая 2021г.



От работников:

представитель работников

Кардупова С.В. Кардупова

«20» мая 2021г.

Принято с учетом мнения
представителя работников
Кардупова С.В. Кардупова
«18» апреля 20 19 г.

Утверждено приказом № 29 от 18.04.2019

Директор МКОУ ДПО РЦ
Сергеева О.А. Сергеева
«18» апреля 20 19 г.



Принято Советом Центра
Протокол № 4 от 18.04.2019
зам.председателя Совета Еремина Л.Н. Еремина
«18» апреля 20 19 г.

Приложение 1

к Положению «О порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти»

4.1. Критерии и показатели оценки качества и результатов труда деятельности административных работников (заместитель директора, заведующий отделом)

Базовые показатели	Критерии	Показатели
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений	1. Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп, жюри, оргкомитетах конкурсов различного уровня. 2. Своевременное предоставление диагностической, аналитической и информационно-методической документации. 3. Создание и сопровождение баз данных различного уровня, приводящих к уменьшению количества информационных запросов в ОУ за счёт их эффективного использования.	До 40% должностного оклада
Выполнение плановых показателей деятельности МКОУ ДПО РЦ	4. Качество и своевременность подготовки деловой документации. 5. Своевременная и качественная организация технического сопровождения зданий, сетей и оборудование МУ.	
Качество результатов деятельности	6. Своевременная и качественная организация финансово-экономического сопровождения деятельности МУ.	
	7. Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.	

4.3. Критерии и показатели оценки качества и результатов труда педагогических работников (методисты)

**Отдел реализации дополнительных профессиональных программ
и инновационной деятельности**

Критерии	Показатели критериев	Оценка
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений	1. Своевременное заполнение базы данных «Сведения о дополнительном профессиональном образовании»	До 40% должностного оклада
Выполнение плановых показателей деятельности МКОУ ДПО РЦ	2. Своевременное размещение информации на сайте РЦ, в педагогическом сетевом сообществе (блоге).	
	3. Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов, писем, документации.	
Качество результатов деятельности	4. Своевременное и качественное проведение методических мероприятий (совещаний, семинаров, тренингов и т.п.).	
	5. Участие и организация мероприятий по поручению департамента образования.	
	6. Участие в проверках департамента образования.	
	7. Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.	

4.8. Критерии и показатели оценки качества и результатов труда учебно-вспомогательного персонала (заведующий хозяйством, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, специалиста по охране труда, юрисконсульта)

Критерии	Показатели	Оценка
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений	<u>Заведующий хозяйством</u> 1. Своевременное и качественное проведение инвентаризации. 2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности. 3. Своевременное и качественное оформление счетов на приобретение материально-технических средств, оборудования и их получение. 4. Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.	До 40% должностного оклада
Выполнение плановых показателей деятельности МКОУ ДПО РЦ	<u>Инспектор по кадрам</u> 1. Качество исполнения служебных материалов, документации по кадрам в соответствии с трудовым законодательством. 2. Отсутствие замечаний по оформлению ведения личных дел сотрудников Центра. 3. Качественное осуществление работы с Пенсионным фондом по всем направлениям. 4. Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.	
Качество результатов	<u>Секретарь руководителя, делопроизводитель</u> 1. Своевременный контроль за исполнением	До 40%

деятельности	<p>работниками Центра приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения. 2.Своевременное и достоверное ведение документации Центра; 3.Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и т.д. 4.Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.</p>	должностного оклада
	<p><u>Специалист по охране труда</u> 1.Своевременная и качественная подготовка документов по ОТ и ТБ. 2.Обеспечение своевременного контроля соблюдения работниками требований по ОТ. 3.Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.</p>	До 40% должностного оклада
	<p><u>Юрисконсульт</u> 1.Своевременная и качественная подготовка документов правового характера. 2.Своевременная и качественная подготовка и исполнение планов, отчетов.</p>	До 40% должностного оклада

4.9. Критерии и показатели оценки качества и результатов труда младшего обслуживающего персонала (водитель автомобиля, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий)

Критерии	Показатели	Оценка
Позитивные результаты деятельности	<p><u>Сторож (вахтер):</u> 1.Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к охране здания. 2.Сохранность имущества учреждения. 3. Обеспечение препятствий нахождению в здании посторонних лиц. 4. Своевременное предупреждение администрации Центра и соответствующих органов (милиции, и т.д.) о происходящем ЧП.</p>	До 40% должностного оклада
	<p><u>Уборщик служебных помещений:</u> 1. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на качество уборки помещения. 2. Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств; 3. Сохранность и бережное отношение к инвентарю.</p>	До 40% должностного оклада
	<p><u>Водитель автомобиля</u> 1. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушения правил дорожного движения. 2. Результаты безаварийной работы автомобиля. 3. Обеспечение сохранности и чистоты автомобиля.</p>	До 40% должностного оклада
	<p><u>Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий</u></p>	До 40% должностного оклада

	1. Отсутствие замечаний на качество проведенных электротехнических и сантехнических работ. 2. Сохранность и бережное отношение к инвентарю. 3. Своевременность и качество выполнения заявок работников.	оклада
--	---	--------

Приложение 2

к Положению «О порядке установления стимулирующих выплат муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти»

Перечень критериев и показателей оценки качества
и результатов труда работников МКОУ ДПО РЦ
за квартал, год

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (1 балл – 10% минимального должностного оклада)	Периодичность
АУП и УВП			
1.	Качественное и своевременное выполнение заданий руководителя (директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заведующего отделом)	2	квартал/год
2.	Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков текущей документации	1	квартал/год
3.	Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков отчетной документации	2	квартал/год
4.	Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков предоставления запрашиваемой информации (отчеты, проекты и т.д.)	3	квартал/год
5.	Отсутствие выговоров и замечаний за не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1	квартал/год
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	квартал/год
МОП			
1.	Качественное и своевременное выполнение заданий руководителя (директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заведующего отделом)	3	квартал/год
2.	Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков текущей документации	2	квартал/год
3.	Отсутствие выговоров и замечаний за не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3	квартал/год
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2	квартал/год

Прошнуровано и пронумеровано -

на шести

ЛИСТОВ



Директор МКОУ ДПО РЦ

Сидорова