

Изменения и дополнения к

Коллективному договору

Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» на 2018 – 2020 годы

От работодателя:
Директор ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»

В.В.Ларик

2019 год



От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»

И.В. Абаева

«31» мая 2019 год

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер 01712018/2
от «03» 06 2019 г.
Условия, ухудшающие положение работников, не выявлены. социально
Н.Р. Мухоморова
(должность, Ф.И.О.)

г.о. Сызрань

1. Изложить п. 3.2.8.2. Приложения № 6 «Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Ресурсного центра» в следующей редакции:

«3.2.8.2. Критерии оценки эффективности (качества) работы непедагогических работников Ресурсного центра

Должность	Критерии оценивания	Баллы
Главный бухгалтер	1. Качественный контроль за работой подчиненных работников; самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках исполнения должностных обязанностей.	8
	2. Своевременный и качественный мониторинг изменений действующего законодательства, иных нормативных и распорядительных актов в пределах своей компетенции и доведение их до сведения работников Ресурсного центра.	7
	3. Незамедлительное выполнение срочных заданий руководства, запросов учредителя, надзорных органов, а также предложение рациональных методов разрешения поставленных задач.	7
	4. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	7
	5. Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	7
	6. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	9
	ИТОГО	45
Заместитель главного бухгалтера, начальники отделов	1. Качественный контроль за работой подчиненных работников; самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках исполнения должностных обязанностей.	7
	2. Своевременный и качественный мониторинг изменений действующего законодательства, иных нормативных и распорядительных актов в пределах своей компетенции и доведение их до сведения работников Ресурсного центра.	7
	3. Незамедлительное выполнение срочных заданий руководства, запросов учредителя, надзорных органов, а также предложение рациональных методов разрешения поставленных задач.	7
	4. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работников правил и норм деловой этики	5
	5. Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	7
	6. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	7
	ИТОГО	40
Ведущие специалисты (экономист, юристконсульт, бухгалтер,	1. Качественное и полное исполнение должностных обязанностей, самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках поручений непосредственного руководителя (в том числе сверх установленных обязанностей при необходимости незамедлительного решения	7

бухгалтер-ревизор, инженер, по кадрам, менеджер)	постановленных задач);	
	2. Проявление трудовой инициативы при исполнении поручений непосредственного руководителя, а также незамедлительное исполнение прямых поручений директора Ресурсного центра.	7
	3. Эффективная техника работы и высокий уровень профессионализма, необходимый для выполнения должностных обязанностей	7
	4. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работников правил и норм деловой этики	7
	5. Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	7
	ИТОГО	35
Специалисты (по кадрам, по охране труда, по защите информации, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, документовед, юрисконсульт, менеджер, инженер-программист, инженер, профконсультант, статистик, старший специалист по закупкам, контрактный управляющий)	1. Качественное и полное исполнение должностных обязанностей, самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках поручений непосредственного руководителя (в том числе сверх установленных обязанностей при необходимости незамедлительного решения постановленных задач);	6
	2. Проявление трудовой инициативы при исполнении поручений непосредственного руководителя, а также незамедлительное исполнение прямых поручений Ресурсного центра.	6
	3. Эффективная техника работы и высокий уровень профессионализма, необходимый для выполнения должностных обязанностей	6
	4. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работников правил и норм деловой этики	6
	5. Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	6
	ИТОГО	30
Секретарь, архивариус, техник, заведующий хозяйством	1. Качественное и полное исполнение должностных обязанностей, самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках поручений непосредственного руководителя (в том числе сверх установленных обязанностей при необходимости незамедлительного решения постановленных задач);	5
	2. Проявление трудовой инициативы при исполнении поручений непосредственного руководителя, а также незамедлительное исполнение прямых поручений директора ресурсного центра.	5
	3. Эффективная техника работы и высокий уровень профессионализма, необходимый для выполнения должностных обязанностей	5
	4. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работников правил и норм деловой этики	5
	5. Высокая грамотность, знание правил написания текстов в	5

	деловом стиле, пунктуации, безошибочная и быстрая подготовка проектов рабочих документов	
	ИТОГО	25
Водитель автомобиля	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	4
	2. Своевременное прохождение техосмотра	4
	3. Обеспечение безопасной перевозки людей.	4
	4. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ОГИБДД за нарушение правил дорожного движения	4
	5. Отсутствие аварийных ситуаций	4
	ИТОГО	20
Библиотекарь	1. Качественное и полное исполнение должностных обязанностей, проявление трудовой инициативы при исполнении поручений в пределах своей компетенции	3
	2. Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	3
	3. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работников правил и норм деловой этики	3
	ИТОГО	15
Уборщик служебных помещений, сторож, слесарь- сантехник, электромонтер, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик, дворник, плотник, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборуд ования	1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	3
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, норм пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	3
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	3
	ИТОГО	9

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (семь листов) _____ листа(ов)

Директор ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»

Ларик В.В. Ларик В.В.

Председатель ППО ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»

И.В. Абаева Абаева И.В.

