

Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж искусств»



И.Б. Ищенко

«01» марта 2022 г.

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РО «Ростовский колледж
искусств»

О.Ю. Алавердова



«1» марта 2022 г.

Принято на общем собрании
протокол от «01» марта 2022 г. № 1

Приложение № 5
к Коллективному договору
ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»

Положение
о порядке формирования и расходования средств,
получаемых от приносящей доход деятельности
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, ФЗ РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж искусств».

2. Порядок формирования и расходования средств, получаемых от приносящей доход деятельности

2.1. Формирование доходов от приносящей доход деятельности осуществляется на основании мониторинга возможных видов внебюджетной деятельности.

2.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на лицевом счете в министерстве финансов Ростовской области.

2.3. Увеличение объема средств, полученных от приносящей доход деятельности, не являются основанием для уменьшения объема финансирования.

2.4. Перечень видов приносящей доход деятельности предусмотрен Уставом.

2.5. ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств», при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

2.6. Все доходы и поступления должны быть отражены в плане финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности в разрезе подгрупп, статей и подстатей классификации доходов бюджетов РФ.

2.7. В расходной части плана финансово-хозяйственной деятельности указываются направления расходования внебюджетных средств.

2.8. Расходование средств осуществляется на основании утвержденного министерством культуры плана финансово-хозяйственной деятельности, составленного учреждением на текущий финансовый год.

2.9. В целях стимулирования многообразия видов приносящей доход деятельности определены приоритетные направления расходования средств. Выделенные приоритеты обусловлены спецификой деятельности учреждения. (Приложение 1).

2.10. Привязки расходов, производимых за счет внебюджетных средств, к конкретным источникам образования этих средств не осуществляется.

2.11. Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств» осуществляется в соответствии с действующим законодательством по полугодиям.

2.12. Учет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в

бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 г. № 157-н.

ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств» в сроки, установленные для представления бухгалтерской отчетности об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, представляет в Министерство культуры Ростовской области отчет об использовании средств по соответствующим разделам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.13. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и не использованные по состоянию на 31 декабря текущего года, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые лицевые счета в органах федерального казначейства.

2.14. Ответственность за несоблюдение установленного порядка, нецелевое использование средств и достоверность представляемой министерству культуры области бухгалтерской отчетности возлагается на директора и главного бухгалтера.

3. Порядок расходования средств полученных от приносящей доход деятельности на выплаты стимулирующего характера.

3.1. Оплата труда руководителя ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств» осуществляется на основании заключенного трудового договора с министерством культуры области. В трудовом договоре определяются условия оплаты труда, устанавливаются доплаты и надбавки, выплата премии, вознаграждения по результатам хозяйственной деятельности, а также выплаты социального характера.

Должностной оклад руководителя и иных работников определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств».

3.2. Средства от приносящей доход деятельности могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

3.3. Предельное соотношение среднемесячной зарплаты руководителя, включая доход от приносящей доход деятельности, и среднемесячной зарплаты работников, включая доход от приносящей доход деятельности - 6.

При этом, в соответствии со ст. 132 Трудового кодекса РФ размер заработной платы работников, включая руководителей, максимальными размерами не ограничивается.

Расчет соотношения среднемесячной зарплаты руководителя к среднемесячной зарплате работников производится нарастающим итогом с начала года.

4. Премирование за отдельные (особые) достижения (показатели) в труде

4.1. Премирование за отдельные достижения в труде может осуществляться 1 раз в квартал по итогам работы сотрудника (подразделения) в предыдущем периоде (квартале, полугодии, семестре, году).

4.2. Решение о премировании и величине премии работнику за отдельные достижения в труде принимается директором колледжа. В приказе указываются конкретные размеры премий, установленные каждому работнику. Размер премии каждому работнику указывается в рублях.

4.3. Представления на премирование за отдельные достижения в труде могут вноситься директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений, методистом, председателем профкома и др.

4.4. Конкретный размер премии работнику за отдельные достижения в труде зависит от уровня (качества) этих достижений, а также по сумме нескольких достижений, установленных данным Положением. Работник может премироваться одновременно за несколько достижений (показателей).

4.5. Премирование производится за следующие достижения (показатели):

4.5.1. За высокое качество труда преподавателя (сотрудника), комплексный опыт работы которого обобщен;

- по представлению председателя цикловой комиссии, согласованному с соответствующим заместителем директора;

4.5.2. Показательное проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий, мастер-классов, спортивных соревнований и других мероприятий различного уровня: международных, всероссийских, региональных, городских и т.д.

4.5.3. Качество подготовки студентов:

- по согласованному представлению председателя цикловой комиссии, методиста колледжа и заместителя директора по учебной работе;

4.5.3.1. Подготовка студентов, которые стали лауреатами и дипломантами олимпиад, конкурсов, профессионального мастерства, смотров-конкурсов, спартакиад и других конкурсах на уровне колледжа, города, области и т.д.

4.5.3.2. Продуктивное руководство творческой, концертной работой студентов:

- по согласованному представлению заместителей директора по учебной и воспитательной работе;

4.5.3.3. Высокий уровень выполнения показателей по учебной и воспитательной работе (преподаватели, председатели цикловых комиссий):

- по представлению председателя цикловой комиссии, согласованному с заместителем директора по учебной работе;

4.5.3.4. Отличные результаты контрольных срезов и итоговых форм контроля.

4.5.4. Совершенствование методической работы:

4.5.4.1. внедрение авторских и (или) новых педагогических технологий в учебный процесс;

4.5.4.2. разработка и издание методических рекомендаций, пособий и указаний;

4.5.4.3. выступление с докладами на методических объединениях, научно-практических семинарах, конференциях;

4.5.4.4. публикация докладов, статей, материалов конференций и семинаров;

4.5.4.5. разработка комплекса учебно-методического обеспечения преподаваемой дисциплины на основе индивидуального плана.

4.5.5. Профориентационная работа:

- по представлению заместителя ответственного секретаря приемной комиссии:

4.5.5.1. активное участвующие в работе по профессиональной ориентации;

4.5.5.2.образцовое выполнение технической работы в ходе приемной компании;

4.5.5.3. творческий подход и добросовестность в работе приемной комиссии.

4.5.6 Совершенствование материально-технической базы и ресурсного обеспечения учебного процесса

- по представлению заместителей директора по административно-хозяйственной, учебной и воспитательной работе, заместителя главного бухгалтера:

4.5.6.1 своевременная и качественная подготовка балансов, статистических отчетов (месячных, квартальных, годовых) лицами, ответственными за их подготовку и работниками, готовившими информацию.

4.5.6.2 своевременная и качественная подготовка отчетов, справок, планов и других документов в вышестоящие организации работниками, занятым их подготовкой в соответствии с письменным распоряжением директора колледжа, либо в соответствии с функциональными обязанностями;

4.5.6.3 качественная подготовка аналитических отчетов о работе колледжа, в целом, его подразделений, функциональных аналитических отчетов сотрудниками, занятым подготовкой материалов к отчету и (или) их техническим оформлением;

4.5.6.4 образцовая работа с обращениями и заявлениями граждан (в т.ч. обучающихся и их родителей) лицами, ответственными за осуществление данной работы;

4.5.6.5 обеспечение правил охраны труда и техники безопасности работниками, ответственными за данный вид работ;

4.5.6.6 экономия горюче-смазочных материалов и (или) безаварийная эксплуатация автомобилей;

4.5.6.7 экономия материальных и энергетических ресурсов работниками, обеспечивающими данную экономию;

4.5.6.8 качественная подготовка колледжа (по плану, утвержденному приказом директора) к новому учебному году, отопительному сезону лицами, занятыми подготовкой колледжа, после подписания акта готовности;

4.5.6.9 качественное проведение генеральной уборки сотрудниками, занятыми в уборке;

4.5.6.10 увеличение объема уборки в связи с проведением на участке ремонтных работ в зависимости от объема работ;

4.5.6.11 качественная подготовка учреждения к семинарам, выставкам, тестированию и т.д.;

4.5.6.12 качественный и своевременный ремонт, сохранность материальных ценностей в кабинетах и лабораториях, поддержание в образцовом состоянии оборудования, транспорта, помещений колледжа,

содержание в соответствующем санитарном состоянии помещений и территорий колледжа;

4.5.6.13 выполнение срочной работы или не предусмотренной непосредственно служебными обязанностями работника.

4.5.7 Результаты работы за год, полугодие и семестр:

- по согласованному представлению заместителей директора по учебной, воспитательной и административно-хозяйственной работе

4.5.7.1 личный трудовой вклад в учебно-методическое и материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий (оформление кабинетов и лабораторий с привлечением учащихся);

4.5.7.2 высокие результаты распределения;

4.5.7.3 достижение высоких целевых показателей, качественное выполнение планов работ и плановых заданий;

4.5.7.4 высокое качество, эффективность, оперативность выполнения сложных, важных, ответственных работ, предусмотренных служебными обязанностями.

4.5.8. За многолетний труд:

- по представлению начальника отдела кадров:

4.5.8.1 сотрудникам, которые проработали в учреждении 5 и более лет при достижении пенсионного возраста в соответствии с законодательством РФ;

4.5.8.2 при условии награждения (поощрения) сотрудника: - объявление благодарности; награждение Почетной грамотой учреждения.

4.5.9. по представлению председателя профкома работникам за своевременное и в полном объеме выполнение работы, направленной на повышение социальной защищенности и комфортной жизнедеятельности членов коллектива.

4.6. Работникам колледжа за расширенный круг работы, не связанный с должностными (функциональными) обязанностями.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования
и расходования средств, получаемых
ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»
от приносящей доход деятельности

Направление использования средств	ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»
Фонд оплаты труда	не более 80 %
Материальные затраты и стимулирующие выплаты	не менее 20%