



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета по культуре
и молодежной политике администрации
г. Славгорода Алтайского края

О.В. Коваленко



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
МБУК ГДК г. Славгорода
от 12.02.2019 №7/1

Е.В. Панькив

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Городской Дом культуры города Славгорода»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры города Славгорода» (далее – «положение») регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры города Славгорода» (далее – «ГДК г. Славгорода»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 31.05.2018 № 154 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу» (далее – «приказ»).

1.3. Система оплаты труда работников ГДК г. Славгорода, включающая основные условия оплаты труда работников, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, условия выплаты материальной помощи, устанавливается коллективным договором, локальными актами ГДК г. Славгорода и локальными актами Комитета по культуре и молодежной политике администрации г. Славгорода в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования город Славгород Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников ГДК г. Славгорода устанавливается с учетом:

- положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- установленных государственных гарантий оплаты труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного настоящим Положением;

- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим Положением;
- условий настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, территориальных отраслевых соглашений;
- мнения профсоюзной организации ГДК г. Славгорода.

1.5. Наименования должностей или профессий работников ГДК г. Славгорода определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Условия оплаты труда руководителя ГДК г. Славгорода осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей.

1.9. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Число заместителей руководителя учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год Комитетом.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90% заработной платы директора, предусмотренной трудовым договором (эффективным контрактом).

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы директора и заработной платы его заместителей возлагается на директора ГДК г. Славгорода.

1.10. Оплата труда работников ГДК г. Славгорода определяется трудовым договором исходя из условий, результативности труда, выполнения должностных обязанностей в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.11. Штатное расписание ГДК г. Славгорода утверждается директором и включает в себя все должности работников учреждения, которые соответствуют уставным целям учреждения и профессии рабочих данного учреждения.

При составлении штатного расписания используются следующие принципы:

- расчет необходимого количества штатных должностей производится с преимущественным использованием показателей муниципального задания;

- учитывается возможность максимальной оптимизации штатных должностей.

1.12. Фонд оплаты труда ГДК г. Славгорода формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке учреждению из местного бюджета и из иных установленных законодательством источников.

1.13. Размер средств на оплату труда работников ГДК г. Славгорода может быть уменьшен при условии уменьшения объема, предоставляемых учреждением муниципальных услуг, а также с учетом других требований действующего законодательства.

1.14. Повышение минимальных окладов (должностных окладов) работников осуществляется на основании нормативных правовых актов муниципального образования город Славгород Алтайского края.

1.15. Квалификационная категория присваивается работнику решением аттестационной Комиссии, созданной в ГДК г. Славгорода на основании локального нормативного акта.

1.16. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.17. Порядок оплаты труда работников из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, определяется учреждением самостоятельно.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГДК г. Славгорода, а также повышающих коэффициентов

2.1. Основной персонал

2.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГДК г. Славгорода, устанавливаются трудовыми договорами на основании размеров, определенных Приложением 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным

квалификационным группам (далее - ПКГ), а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.2. Директор ГДК г. Славгорода вправе устанавливать работникам учреждения повышенные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по сравнению с минимальными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников ГДК г. Славгорода могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент для работающих в сельской местности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.1.4. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы специалистов ГДК г. Славгорода, работающих в сельской местности, применяется повышающий коэффициент, установленный администрацией города Славгорода Алтайского края, который образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, а также при установлении иных повышающих коэффициентов.

2.1.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается директором ГДК г. Славгорода в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.2. Работники, занимающие общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющие деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих

2.2.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и предельными размерами повышающих коэффициентов, предусмотренными постановлением.

2.2.2. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности руководителей, специалистов, служащих, а также осуществляющим деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника ГДК г. Славгорода устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается директором ГДК г. Славгорода в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Работники, занимающие должности заместителей руководителей

2.3.1. Должностные оклады заместителей директора ГДК г. Славгорода устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

2.3.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности заместителей руководителя, устанавливаются трудовыми договорами.

2.3.3. Работникам, занимающим должности заместителей директора ГДК г. Славгорода, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника ГДК г. Славгорода устанавливается с учетом

уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается директором ГДК г. Славгорода в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.4. Работники учреждения, осуществляющие деятельность по профессиям рабочих, не отнесенным к общепрофессиональным профессиям рабочих

2.4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГДК г. Славгорода, осуществляющих деятельность в сфере культуры по профессиям рабочих устанавливаются трудовыми договорами на основании размеров, определенных приложением 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

Перечень должностей работников основного и вспомогательного персонала ГДК г. Славгорода указан в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.4.2. Работникам ГДК г. Славгорода, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не отнесенным к общепрофессиональным профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника ГДК г. Славгорода устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается директором ГДК г. Славгорода в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент,

устанавливаемый работнику ГДК г. Славгорода трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.

3.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам ГДК г. Славгорода устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- персонифицированная доплата.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

3.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными актами учреждения, локальными актами Комитета в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера данных выплат руководить учреждения проводит специальную оценку условий труда, а также учитывает результаты

аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер районного коэффициента определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам ГДК г. Славгорода в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается директором ГДК г. Славгорода по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится выплата работникам за каждый час работы, но не менее 20 процентов часовой ставки заработной платы, (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). Конкретные размеры выплаты устанавливаются коллективным договором, локальными актами ГДК г. Славгорода, принимаемыми с учетом мнения профсоюзной организации или иных представительных органов работников (при наличии).

3.7. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, имеющим документально подтвержденный доступ на законных основаниях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Размер ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам учреждения устанавливается трудовым договором. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается только по основной должности.

3.8. Персонифицированная доплата осуществляется работникам в тех случаях, когда размер заработной платы работников в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, действующей до введения отраслевой системы оплаты труда. Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам ГДК г. Славгорода устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за выслугу лет;
- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемых работ;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременная (разовая) премия (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами).

Указанный перечень видов стимулирующих выплат не является исчерпывающим и может быть применен индивидуально к каждому работнику в целом, в части, либо дополнен иными видами выплат.

4.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются ГДК г. Славгорода самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплат стимулирующего характера, кроме выплаты за выслугу лет, может определяться также и в абсолютных величинах.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, кроме ежемесячной выплаты за выслугу лет, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания и единовременной (разовой) премии, устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Положением, и в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждения в целом и его структурных подразделений в частности.

4.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств, выделяемых из бюджета города Славгорода, по независящим от ГДК г. Славгорода причинам, директор имеет право приостановить стимулирующие выплаты, либо пересмотреть их размеры по согласованию с профсоюзной организацией ГДК г. Славгорода.

4.5. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный характер и разовый по итогам работы за определенный период или определенные достижения в труде.

4.6. Ежемесячная выплата за выслугу лет.

Работникам ГДК г. Славгорода, занимающих должности специалистов и (или) руководителей, устанавливается ежемесячная выплата за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Для исчисления выплаты за выслугу лет используется общий стаж работы в данном учреждении, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля, аналогичной специальности в других организациях.

Основным документом для определения стажа работы в сфере культуры, дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Выплата за выслугу лет устанавливается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размеров выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.7. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

При установлении работникам ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директором ГДК г. Славгорода учитываются следующие показатели эффективности и качества деятельности работников:

- интенсивность и напряженность работы;
- эффективная деятельность в соответствии с целями учреждения;
- особый режим работы;
- создание комфортной среды для получателей библиотечных услуг;
- исполнительская дисциплина;
- обеспечение безопасности деятельности учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

При установлении работникам ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директором ГДК г. Славгорода учитываются следующие показатели деятельности структурных подразделений учреждения:

-выполнение показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ;

-выполнение основных показателей деятельности ГДК г. Славгорода в соответствии с целями и задачами структурного подразделения ГДК г. Славгорода (в соответствии с действующими Положениями о структурных подразделениях).

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы не должна превышать 400 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.8. Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в соответствии с критериями, установленными согласно специфике учреждения, в порядке и размерах, предусмотренных в Приложении 3 к настоящему Положению.

Определение размера ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основании оценочных листов установочного образца, содержащих критерии оценки эффективности и перечень выполненных работ конкретного работника за данный период времени.

Оценочные листы предоставляются работниками ежемесячно в срок до 20 числа каждого месяца. Работникам, не подавшим оценочный лист в установленный срок, выплата не начисляется.

Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты за качество выполняемых работ работников ГДК г. Славгорода, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику ГДК г. Славгорода за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

Оценку качества выполнения работ каждого работника ГДК г. Славгорода осуществляет экспертная Комиссия, назначенная приказом директора ГДК г. Славгорода. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Ежемесячная выплата за качество выполняемой работы работников ГДК г. Славгорода осуществляется в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.9. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени.

При наличии у работника ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения, ему может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы в следующих размерах:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 8 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- при наличии ученой степени доктора наук - 16 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Ежемесячная выплата за наличие ученой степени устанавливается только по месту основной работы и со дня присвоения ученой степени.

При этом размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени не может превышать:

- 3000 рублей в месяц - при наличии ученой степени кандидата наук,
- 7000 рублей в месяц - при наличии ученой степени доктора наук.

4.10. Ежемесячная выплата за наличие почетного звания.

Работникам учреждения, которым присвоено почетное звание, устанавливаются ежемесячные выплаты за наличие почетного звания.

- при наличии почетных званий, название которых начинается со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работника учреждения двух почетных званий ежемесячная выплата за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющих для него наибольшее значение.

Ежемесячная выплата за наличие почетного звания устанавливается только по месту основной работы.

Ежемесячная выплата за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания.

Надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания, устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

4.10. Премирование работников учреждения по итогам работы осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников ГДК г. Славгорода.

5. Условия выплаты материальной помощи

5.1. Из фонда оплаты труда или из средств от приносящей доход деятельности работникам ГДК г. Славгорода может быть оказана материальная помощь.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменных заявлений работников.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Городской Дом культуры города
Славгорода»

Размеры должностных окладов основных и вспомогательных
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Городской Дом культуры города Славгорода»

Должности основных работников, занятых в культурно-досуговых организациях (домах культуры, парках культуры и отдыха)		
1	Художественный руководитель	7826
2	Заведующий научно-методическим центром	6748
3	Менеджер по культурно-массовому досугу	
	ведущий	6748
	I категории	6245
	II категории	5275
	не имеющий квалификационной категории	4809
4	Менеджер по культурно-массовому досугу	
	II категории	5275
5	Хормейстер любительского, вокального или	
	высшей категории	6748
	I категории	6245
	II категории	5275
	не имеющий квалификационной категории	4809
6	Звукооператор	
	первой категории	4809
	второй категории	4378
7	Художник по свету	
	высшей категории	7251
	первой категории	6245
	второй категории	5275
8	Художник-декоратор	
	I категории	6245
	II категории	5275
9	Заведующий филиалом организации культуры	7251
10	Руководитель клубного формирования	
	I категории	4380
	II категории	3986
	не имеющий квалификационной категории	3626
11	Менеджер культурно-досуговых организаций	
	ведущий	6748

	I категории	6245
	II категории	5275
	Не имеющий квалификационной категории	4809
12	Аккомпаниатор	4380
13	Культурорганизатор	
	I категории	4380
	II категории	3626
	не имеющий квалификационной категории	3268
14	Руководитель кружка	
	I категории	4380
	II категории	3986
	Не имеющий квалификационной категории	3626
15	Аккомпаниатор-концертмейстер	
	Высшей категории	6748
	I категории	5275
	II категории	3986
16	Дирижер	
	Первой категории	6748
17	Артист оркестра	
	Высшей категории	6245
	I категории	5275
	II категории	4380
18	Артист хорового коллектива	
	Высшей категории	6748
	I категории	5779
	II категории	4809
19	Администратор (старший администратор)	
	Старший администратор	5779
	Администратор	5275
20	Заведующий костюмерной	4380
21	Контролёр-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона)	2945
СЛУЖАЩИЕ		
специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие		
22	Программист	3066
23	Специалист по кадрам	2514
РАБОЧИЕ		
категория работников, не принимающих непосредственного участия в выполнении основных функций учреждения, но обслуживающие их		
24	Электрик, водитель автомобиля	2514

25	Рабочий по обслуживанию зданий, переплётчик, кассир билетный, киномеханик	2161
26	Истопник, уборщик помещений, сторож- дворник, костюмер, сторож	2062
27	Гардеробщик, сторож (вахтёр), уборщик помещений, дворник	1982

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Городской Дом культуры города
Славгорода»

Перечень должностей работников основного и вспомогательного персонала
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Городской Дом культуры города Славгорода»

№ п/п	Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников
1	2	3
I. Руководители категории руководителей и специалистов, осуществляющих руководство направлениями деятельности		
1.1	Должности руководящего состава ГДК г. Славгорода	Дирижёр, заведующий научно-методическим центром, художественный руководитель, заведующий филиалом организации культуры клубного типа, менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, менеджер по культурно-массовому досугу, хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии), руководитель клубного формирования;
II. Профессиональная квалификационная группа. Специалисты, имеющие высшее и среднее профессиональное образование и занимающиеся основной деятельностью учреждения		
2.1	Должности работников культуры ведущего звена	Художник-декоратор, художник по свету, звукооператор, артист оркестра, артист хорового коллектива, аккомпаниатор-концертмейстер;
2.2	Должности работников культуры среднего звена	Заведующий костюмерной, руководитель кружка, аккомпаниатор, культорганизатор, контролёр-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона)
III. СЛУЖАЩИЕ специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание базовых процессов в учреждении		
3.1	Отраслевые должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень: - программист, - специалист по кадрам

IV. РАБОЧИЕ

категория работников, не принимающих непосредственного участия в выполнении основных функций учреждения, но обслуживающие их

4.1	Профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень: гардеробщик, дворник, истопник, сторож (вахтер).
4.2	Профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень: - водитель автомобиля
4.3	Профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень: костюмер, киномеханик, гардеробщик, дворник, истопник, кассир билетный, переплетчик, рабочий по обслуживанию зданий, сторож (вахтер), уборщик помещений 1,2 и 3 разрядов ЕТКС

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Городской Дом культуры города
Славгорода»

Показатели начисления стимулирующих выплат за эффективность и качество
выполняемых работ специалистов, относящихся к основному составу
и их размеры

Должность: Аккомпаниатор

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Участие коллективов в городских КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	7 б. 10 б. 15 б.		
Наличие клубных формирований	до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Коллективы, имеющие звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие. За каждый коллектив. Присвоение звания. (Только для руководителя коллектива)	25 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Артист оркестра

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	10 б		
Участие в городских КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	10 б. 15 б. 25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ, сверх плана	1 выезд	10 б.		
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Артист хорового коллектива

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	10 б		
Участие в городских КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	10 б. 15 б. 25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ, сверх плана	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Дирижер

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Участие коллективов в городских КММ	5-7 номеров	10 б.		
	8-10 номеров	15 б.		
	Свыше 10 номеров	20 б.		
Наличие клубных формирований	до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	10 б.		
Коллективы, имеющие звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие. За каждый коллектив. Присвоение звания. (Только для руководителя коллектива)	25 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Написание аранжировок, обновление репертуара оркестра.	3 композиции	5 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Наличие замечаний у артистов оркестра	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Заведующий НМЦ

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Оперативное исполнение поручений сверх плана	Пояснить	20 б.		
Координация деятельности учреждений по основным показателям.	Нац. проект-план/сверх плана Муниципальное задание-план/сверх плана	15 б/25 б. 15 б/25 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	10 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение основных показателей	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Заведующий филиалом организации культуры клубного типа

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Выполнение показателей сверх установленного плана нац.проекта учреждения				
Кол-во посетителей КММ на платной основе	Выполнение	5 б.		
Кол-во участников КФ	Выполнение	5 б.		
Выполнение показателей муниципального задания				
Положительные публикации в СМИ о деятельности КДУ	1 публикация	3 б.		
	2 публикации	7 б.		
	3 публикации	10 б.		
Наличие КФ	Личное руководство: до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-10 б.		
Личное участие в КММ в качестве исполнителя	Концертная программа	10 б.		
	Театрализованное представление	15 б.		
Привлечение финансовых средств	Количество проданных билетов: до 50	5 б.		
	до 100	7 б.		
	свыше 100	10 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта	20 б.		
	Реализация гранта	40 б.		
Коллективы, имеющие звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие. За каждый коллектив.	25 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчетов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Звукооператор

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Личное участие в КММ в качестве исполнителя	Концертная программа Театрализованное представление	10 б. 15 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Звукозапись	1 трек	10 б.		
Переоснащение технического оборудования	Единовременно	20 б.		
Обеспечение музыкальным сопровождением мероприятий сторонних учреждений.	каждое мероприятие	25 б		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Культурный организатор

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	5 б.		
Участие коллективов в КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	10 б. 15 б. 20 б.		
Наличие клубных формирований	до 3 клубных формирований от 4 и более	10 б. 15-25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Привлечение финансовых средств	Количество проданных билетов: до 50 до 100 свыше 100	5 б. 10 б. 15 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарных взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Менеджер КДО

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Положительные публикации в СМИ о деятельности КДУ	1 публикация 2 публикации 3 публикации	1 б. 3 б. 5 б.		
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Привлечение финансовых средств	Количество проданных билетов: до 50 до 100 свыше 100	10 б. 15 б. 20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Менеджер парка

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Привлечение сторонних организаций для проведения КММ	1-мероприятие	10 б.		
Привлечение спонсоров	До 3 от 4 до 5 от 6 до 7 8 и более	10 б. 20 б. 30 б. 40 б.		
Увеличение средств от приносящей доход деятельности	Свыше 200 000 рублей	30 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Менеджер по КМД

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Организация и проведение КММ не входящих в план КДУ	1 мероприятие	10 б.		
Личное участие или подготовка участника (коллектива) для участия в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	15 б.		
	Диплом 3 степени	10 б.		
	Диплом 2 степени.	15 б.		
	Диплом 1 степени	20 б.		
	Победитель	25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Привлечение финансовых средств	Количество проданных билетов:			
	до 50	10 б.		
	до 100	15 б.		
	свыше 100	20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта	20 б.		
	Реализация гранта	40 б.		
Наличие коллективов, имеющих звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие	25 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчетов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Менеджер по КДМ детей и молодёжи

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Организация и проведение КММ не входящих в план КДУ	1 мероприятие	10 б		
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Привлечение финансовых средств	Количество проданных билетов: до 50 до 100 свыше 100	10 б. 15 б. 20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Наличие клубных формирований	до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-20 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Руководитель кружка

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	5 б.		
Участие коллективов в городских КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	10 б. 15 б. 25 б.		
Наличие клубных формирований	до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-20 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Коллективы, имеющие звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие. За каждый коллектив. Присвоение звания. (Только для руководителя коллектива)	25 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Руководитель КФ

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	5 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	5 б.		
Участие коллективов в городских КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	10 б. 15 б. 25 б.		
Наличие клубных формирований	до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-20 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Коллективы, имеющие звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие. За каждый коллектив. Присвоение звания. (Только для руководителя коллектива)	25 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Не надлежащее ведение документации (журналы КФ, программы и планы КФ)	- 10 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Старший администратор

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие	50 б.		
Личное участие в жюри или комиссии на городских КММ	1 мероприятие	10 б.		
Выполнение поручений руководителя не входящих в ДО	Пояснить	20 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	20 б.		
Понижающие коэффициенты				
Наличие жалоб со стороны зрителей по работе кинозала	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарных взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Хормейстер

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Личное участие или подготовка участника (коллектива) для участия в краевых, всероссийских, международных конкурсах, акциях и фестивалях.	Участие Диплом 3 степени Диплом 2 степени. Диплом 1 степени Победитель	5 б. 7 б. 10 б. 15 б. 20 б.		
Участие коллективов в городских КММ	5-7 номеров 8-10 номеров Свыше 10 номеров	7 б. 10 б. 15 б.		
Наличие клубных формирований	до 2 клубных формирований от 3 и более	10 б. 15-25 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	5-20 б.		
Коллективы, имеющие звания «Народный», «Заслуженный», «Образцовый» и т.д.	Наличие. За каждый коллектив. Присвоение звания. (Только для руководителя коллектива)	25 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Художественный руководитель

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Организация и проведение краевого, окружного массового мероприятий	1 мероприятие	20 б.		
Привлечение сторонних учреждений для организации проведения мероприятий.	1 учреждение	5 б.		
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Другая работа (пояснить)	5-20 б.		
Привлечение финансовых средств	Количество проданных билетов: до 50 до 100 свыше 100	10 б. 15 б. 20 б.		
Реализация грантов, проектов	Написание проекта Реализация гранта	20 б. 40 б.		
Наличие коллективов	За каждый коллектив. Присвоение звания. (Только для руководителя коллектива)	25 б. 100 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	1 выезд	10 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Художник-декоратор

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	10-30 б.		
Личное участие в КММ в качестве исполнителя	Концертная программа Театрализованное представление	10 б. 15 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	За каждый выезд	20 б.		
Декорационное оформление проводимых учреждением мероприятий	1 мероприятие	10-25 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				

Должность: Художник по свету

Наименование выполненных работ	Критерии оценки	Баллы	Личная оценка сотрудника	Оценка комиссии
Повышающие коэффициенты				
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Пояснить	10-30 б.		
Личное участие в КММ в качестве исполнителя	Концертная программа Театрализованное представление	10 б. 15 б.		
Организация и проведение выездных концертных программ	За каждый выезд	20 б.		
Разработка светового сценария	1 мероприятие	10-25 б.		
Переоснащение технического оборудования	Единовременно	25 б.		
Понижающие коэффициенты				
Несвоевременная сдача отчётов и планов, согласно плана работы	- 5 б.			
Невыполнение плана мероприятий КДУ (отмена мероприятия без уважительной причины, перенос мероприятия без согласования, работа учреждения не по плану работы)	- 10 б.			
Наличие дисциплинарный взысканий (выговоров, замечаний, прогулов и т.д.)	Стимулирующие выплаты не начисляются			
Несоблюдение норм ППБ	- 1 б.			
Итого:				