**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

с. Чехово, ул. Новая 1 тел. 8 (395-57) 7-05-33

от 13.06.2013г. № 63

«Об утверждении Положения об оплате труда

 работников Муниципального казенного учреждения

культуры Чеховского муниципального образования

в новой редакции»

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы», распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», Планом мероприятий («дорожной картой»), направленных на повышение эффективности сферы культуры в Иркутской области, утвержденным распоряжением Правительства Иркутской области от 28 февраля 2013 года № 58-рп, приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области от 22 апреля 2013 года № 47-мпр-о «О внесении изменений в размеры минимальных окладов работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых Министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств», руководствуясь ст.ст. 21, 45 Устава Чеховского муниципального образования, администрация Чеховского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования в новой редакции (приложение прилагаются).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Чеховского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Чеховского Муниципального образования от 26.10.2011 № 29 «А» «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения культуры Чеховского муниципального образования, находящихся в ведении Чеховского муниципального образования»;

 4. Уведомить в установленном законодательством порядке руководителя Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования об изменении определённых сторонами условий трудового договора.

5. Руководителю Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования уведомить в установленном законодательством порядке работников об изменении определённых сторонами условий трудового договора.

6. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Вестник Чеховского сельского поселения».

7. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2013года.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чеховского

муниципального образования Н.Л.Горбатков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЛИЧНОЙ ОТ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского Муниципального образования , отличной от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- статьей 40 Основ законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства экономического развитии, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 г. № 7-мпр «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области»;

- приказом Министерства экономического развитии, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 г. № 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Иркутской области»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2011 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 10 декабря 2010 г., протокол № 10;

- постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки».

2. Настоящее положение устанавливает условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования (далее МКУК Чеховского МО), для которого главным распорядителем бюджетных средств является администрация Чеховского МО- сельского поселения , (далее – администрация ). Перечень должностей работников содержится в приложении 1.

3. Условия оплаты труда работников МКУК Чеховского МО устанавливаются настоящим Положением, указываются в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством, нормативно–правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нижнеудинский район», локальными нормативными актами, коллективными договорами.

4. Размер оплаты труда работников МКУК Чеховского МО, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5. Заработная плата работников МКУК Чеховского МО (без учета стимулирующих выплат) при введении новой системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до введения, изменения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Формирование фонда оплаты труда МКУК Чеховского МО осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Нижнеудинский район», с учетом развития учреждения и результатов аттестации работников МКУК Чеховского МО .

II. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКУК Чеховского МО

7. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда работников МКУК Чеховского МО , переведенных на новую систему оплаты труда, за исключением директора МКУК Чеховского МО .

8. Оплата труда работников учреждений культуры, указанных в пункте 7 настоящего Положения, состоит из должностного оклада, стимулирующих выплат установленных разделом V настоящего Положения, и компенсационных выплат установленных разделом VI настоящего Положения.

 9. Должностной оклад работника устанавливается на основе минимального оклада по занимаемой должности, повышающего коэффициента за квалификационную категорию (класс) и фактической нагрузки данного работника.

Должностной оклад рассчитывается по формуле:

ДО = (МО + МО x ПК) / НЧС х УНР, где:

ДО – должностной оклад;

МО – минимальный оклад;

ПК – повышающий коэффициент;

НЧС – норма часов за ставку заработной платы по занимаемой должности;

УНР – установленная работнику трудовым договором нагрузка от нормы часов за ставку заработной платы.

Размер минимального оклада (МО) устанавливается работнику в соответствии с занимаемой им должностью, согласно Приложения 2 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент по должностям (профессиям), предусматривающим категорирование, устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки и (или) по результатам проведенной в отношении работника аттестации.

Повышающий коэффициент устанавливается в следующих размерах от минимального оклада:

работникам, культуры, искусства и кинематографии (согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570):

ведущий – 0,35;

высшей категории – 0,25;

первой категории – 0,15;

второй категории – 0,10;

10. Изменение размера оклада, может рассматриваться по инициативе как самого работника, так и его непосредственного руководителя и работодателя. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

III. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА МКУК ЧЕХОВСКОГО МО

11. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда директора

МКУК Чеховского МО

12. Оплата труда директора МКУК Чеховского МО состоит из должностного оклада, стимулирующих выплат установленных разделом V настоящего Положения, и компенсационных выплат установленных разделом VI настоящего Положения.

13. Должностной оклад директора МКУК Чеховского МО устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы работников МКУК Чеховского МО (далее – базовый оклад).

При расчете базового оклада учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников МКУК Чеховского МО, относящихся в соответствии с [приложением 1](#Приложение1) к настоящему Положению к группе должностей "Специалисты", за календарный год, предшествующий году установления базового оклада.

Базовый оклад определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников за отработанное время в предшествующем календарном году на количество ставок этих работников за все месяцы календарного года предшествующего году установления базового оклада.

Базовый оклад для иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10 – 30 процентов ниже руководителем данного учреждения в зависимости от интенсивности их работы

Выплаты компенсационного характера при расчете базового оклада не учитываются.

14. Должностной оклад директора МКУК Чеховского МО составляет от 1,5 до 3-х базовых окладов. Количество базовых окладов при установлении должностного оклада директора МКУК Чеховского МО зависит от стажа работы на руководящих должностях и группы оплаты труда учреждения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа оплаты труда учреждения | Стаж работы на руководящих должностях | Количество базовых окладов |
| I | до 5 лет | 2,2 |
| от 5 до 10 лет | 2,6 |
| более 10 лет | 3,0 |
| II | до 5 лет | 1,9 |
| от 5 до 10 лет | 2,2 |
| более 10 лет | 2,6 |
| III | до 5 лет | 1,7 |
| от 5 до 10 лет | 1,9 |
| более 10 лет | 2,2 |
| IV | до 5 лет | 1,5 |
| от 5 до 10 лет | 1,6 |
| более 10 лет | 1,7 |

Группа оплаты труда учреждения зависит от количественных, качественных и объемных показателей деятельности учреждения в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению и утверждается приказом главы администрации Чеховского МО .

15. Должностной оклад директора МКУК Чеховского МО пересматриваются ежегодно до 20 января в соответствии с качественными, количественными и объемными показателями учреждения за предшествующий год.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО

ПЕРСОНАЛА МКУК ЧЕХОВСКОГО МО

16. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда вспомогательного персонала МКУК Чеховского МО

17. Оплата труда вспомогательного персонала МКУК Чеховского МО состоит из должностного оклада, стимулирующих выплат, установленных разделом V настоящего Положения, и компенсационных выплат, установленных разделом VI настоящего Положения.

18. Должностные оклады вспомогательного персонала устанавливаются директором МКУК Чеховского МО в размерах согласно [приложения 2](#Приложение2) к настоящему Положению в соответствии с занимаемой ими должностью и квалификацией.

V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

29. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат к минимальному окладу:

а) за интенсивность и высокие результаты работы;

б) за выполнение особо важных и срочных работ;

в) за качество выполняемых работ;

г) премиальные выплаты по итогам работы.

Настоящий подраздел применяется к оплате труда руководителя, заместителя МКУК Чеховского МО в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

30. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

а) надбавка за производственную нагрузку, связанную с участием работника в концертах, семинарах, фестивалях, праздниках районного значения, при превышении установленных законодательством норм выработки (выступлений) в течение календарного периода;

б) надбавка за производственную нагрузку, связанную с участием работника в концертах, семинарах, фестивалях, праздниках областного значения, при превышении установленных законодательством норм выработки (выступлений) в течение календарного периода;

в) надбавка за проведение мероприятий, концертов, праздничных программ районного значения и за участие в создании концертов, программ районного значения;

г) надбавка за проведение мероприятий, концертов, праздничных программ областного значения и за участие в создании концертов, программ областного значения;

д) надбавка за организацию и проведение семинаров, фестивалей, праздников, конкурсов, и иных мероприятий, включенных в федеральные и региональные целевые программы;

е) надбавка за методическую работу с муниципальными учреждениями культуры;

ж) за создание условий для реализации национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Нижнеудинского района, относящих себя к определенным этническим общностям путем разработки и реализации учреждением планов и мероприятий в сфере культурной деятельности отдельных граждан национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств.

31. К выплатам за выполнение особо важных и срочных работ относятся:

а) надбавка за выполнение особо важных работ устанавливается работникам:

- при значительном объеме выполняемых работ от общего объёма работ учреждения;

- высокой сложности обрабатываемых информационных запросов и регулярном участии (не менее 2-х раз в месяц) в выездной работе, проводимой в муниципальных образованиях Нижнеудинского района;

 - за подготовку проектов нормативных правовых актов Нижнеудинский района, официальной информации.

б) надбавка за выполнение срочных работ устанавливается работникам:

- за работу с обращениями граждан и запросами юридических лиц;

- работу по обеспечению оперативного и непрерывного обслуживания населения Нижнеудинского района;

- работу, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе деятельности учреждения, непосредственно угрожающей личности и правам граждан или других лиц, а также охраняемым законом интересам общества или государства;

Минимальный размер надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, – не менее 10 % минимального оклада.

32. К выплатам за качество выполняемых работ относятся надбавки:

а) работникам, которым присвоены почетные звания, соответствующие исполняемой трудовой функции:

за почетное звание «Народный» - в размере не менее 15 % минимального оклада;

за почётное звание «Заслуженный» - в размере не менее 10 % минимального оклада.

При наличии у работника более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника;

б) работникам, награжденным знаком отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации – в размере не менее 10 % минимального оклада;

При наличии у работника учреждения почетного звания и знака отличия надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

33. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

а) премии за работу в календарном периоде (квартал, год);

б) премии за особые заслуги;

в) за многолетний добросовестный труд.

 34. Порядок и условия премирования работников за работу в календарном периоде устанавливаются локальными актами об оплате труда МКУК Чеховского МО.

35. Основанием выплаты премии по итогам работы является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

 36. Премирование за особые заслуги работника производится при:

а) награждении работника Почётной грамотой министерства культуры Российской Федерации – в размере 2 окладов (должностных окладов) работника единовременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копий наградных документов руководителю соответствующего учреждения и учредителю;

в) награждении работника Почётной грамотой министерства культуры и архивов Иркутской области – в размере 1 минимального оклада работника единовременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копий наградных документов учредителю, подтверждающих награждение Почётной грамотой.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области при расчете размера премий за особые заслуги не начисляются.

Премирование за особые заслуги работника производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской деятельности.

37. Премии за многолетний добросовестный труд выплачиваются работникам за длительное (свыше 3х лет) выполнение своих трудовых обязанностей в МКУК Чеховского МО при условии отсутствия дисциплинарных взысканий, наложенных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

- выполнение показателей по направлению деятельности работника;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение технологии оказания муниципальных услуг;

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

- участие в выполнении важных и особо ответственных работ.

Премии за многолетний добросовестный труд также выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения. Юбилейной датой со дня рождения признается дата, в которую работнику исполняется количество лет, кратное 5.

Премия за многолетний добросовестный труд выплачивается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской деятельности.

 38. Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги) устанавливаются работнику с учетом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы;

б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в МКУК Чеховского МО (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат).

 39. Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат (далее - перечень), производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Перечни являются приложениями к локальным актам об оплате труда МКУК Чеховского МО

Перечнем определяются качественные и количественные показатели и (или) порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

40. Представление в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее - представление) направляется:

заместителями руководителя учреждения на руководителей структурных подразделений учреждения, а также на иных работников, непосредственно подчиненных заместителям руководителя учреждений;

руководителями соответствующих структурных подразделений учреждений на работников, подчиненных руководителям соответствующих структурных подразделений учреждений.

Представление составляется лицами, его направляющими, на основании письменного или устного обращения работника об установлении стимулирующих выплат. При поступлении на работу в МКУК Чеховского МО представление составляется непосредственным руководителем структурного подразделения, в которое трудоустраивается работник в соответствии с настоящим Положением и перечнем и направляется в комиссию не позднее трех дней, предшествующих подписанию трудового договора с работником.

Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат проводит мониторинг достижения (для лиц, поступающих на работу в учреждение - определения) показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, установленных перечнем, и рассматривает представления в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в полгода (в отношении лиц поступающих на работу в учреждение – по мере необходимости). Рекомендации комиссии по определению размеров стимулирующих выплат направляются руководителю МКУК Чеховского МО в течение трех дней с момента их принятия.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель МКУК Чеховского МО с учётом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представительного органа работника.

41. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем МКУК Чеховского МО при заключении трудового договора с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей

VI. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

25. В порядке и случаях, установленных трудовым законодательством, работникам МКУК Чеховского МО выплачивается надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретный размер надбавки за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается директором МКУК Чеховского МО в соответствии с трудовым законодательством. Основанием начисления надбавки за работу с вредными и (или) опасными условиями труда являются результаты аттестации рабочего места.

26. Работникам МКУК Чеховского МО, работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в целях поддержания стабильности коллективов, сохранения и закрепления кадрового состава к должностным окладам устанавливается компенсационная выплата в размере 25 процентов.

27. За работу в ночное время работникам МКУК Чеховского МО производится доплата за каждый час работы в размере 35 процентов должностного оклада.

28. Молодым специалистам, впервые приступившим к работе по специальности в МКУК Чеховского МО, в течение первых трех лет работы по специальности устанавливается ежемесячная компенсационная выплата в размере до 30 процентов от одной ставки согласно занимаемой должности. Конкретный размер выплаты устанавливается приказом директора МКУК Чеховского МО.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

1) наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования по направлению «культура»;

2) работа в учреждении культуры по специальности, указанной в дипломе.

29. Оплата труда работников МКУК Чеховского МО осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, установленных законодательством.

Директор муниципального казенного учреждения культуры

Чеховского муниципального образования Г.Ф. Конушкина

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников МКУК Чеховского МО, отличной от Единой тарифной сетки

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ «РУКОВОДИТЕЛИ»:

1. Директор МКУК Чеховского МО

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

«ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ»

1. Заведующий отделом (сектором) библиотеки
2. Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, заведующий художественно-оформительской мастерской
3. Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»

1. Сторож (Вахтер)
2. Уборщик служебных помещений

Директор муниципального казенного учреждения культуры

Чеховского муниципального образования Г.Ф. Конушкина

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников МКУК Чеховского МО , отличной от Единой тарифной сетки

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

«ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ»

|  |  |
| --- | --- |
| Главный балетмейстер  | 5877 |
| Главный хормейстер  |
| Главный художник, режиссер-постановщик, балетмейстер-постановщик  |
| Главный дирижер  |
| Руководитель литературно-драматургической части  |
| Заведующий музыкальной частью  |
| Заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) цирка |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки  |
| Заведующий отделом (сектором) музея |
| Заведующий передвижной выставкой музея  |
| Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер) |
| Звукорежиссер  |
| Главный хранитель фондов |
| Заведующий реставрационной мастерской  |
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, заведующий художественно-оформительской мастерской  |
| Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов |
| Директор съемочной группы |
| Директор творческого коллектива |
| Режиссер массовых представлений |
| Кинорежиссер |
| Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам  |
| Иные должности, предусмотренные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570, по данной ПКГ |  |

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА № 248Н

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»

|  |
| --- |
| 1 квалификационный уровень |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3117 – 1 квалификационный разряд, 3220 - 2 квалификационный разряд, 3531 - 3 квалификационный разряд |
| Буфетчица | 3117 |
| Педикюрша |
| Маникюрша |
| Курьер |
| Лифтер  |
| Конюх  |
| Контролер-кассир  |
| Кладовщик  |
| Кастелянша  |
| Кассир билетный  |
| Камеронщик  |
| Гардеробщик  |
| Горничная  |
| Грузчик  |
| Дворник  |
| Дезинфектор  |
| Демонстратор одежды  |
| Подсобный рабочий  |
| Швея по ремонту одежды  |
| Оператор электрокотельной  |
| Обработчик справочного и информационного материала  |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| Рабочий по стирке и ремонту спецодежды  |
| Слесарь-электрик |
| Слесарь-инструментальщик |
| Слесарь-сантехник  |
| Слесарь по ремонту оборудования |
| Слесарь-ремонтник |
| Кондитер  |
| Истопник  |
| Носильщик  |
| Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования  |
| Оператор копировальных и множительных машин  |
| Парикмахер  |
| Повар  |
| Переплетчик документов  |
| Полотер  |
| Рабочий по уходу за животными  |
| Садовник  |
| Сторож (вахтер)  |
| Уборщик производственных помещений  |
| Уборщик служебных помещений  |
| Уборщик территорий  |
| Фотооператор  |
| Швейцар  |
| Иные профессии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня |
| 2 квалификационный уровень |
| Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)  | 3565 |

Директор муниципального казенного учреждения культуры

Чеховского муниципального образования Г.Ф. Конушкина

\* Наименования должностей являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указания на выполняемые функции.

Приложение 3

к Положению о системе оплаты труда работников МКУК Чеховского МО, отличной от Единой тарифной сетки

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ГРУПП**

**ПО ОПЛАТЕ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

I. ПОКАЗАТЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ КЛУБНОГО ТИПА

К учреждениям культуры клубного типа относятся:

1) сельские, городские клубы;

2) сельские, районные, городские, окружные, региональные Дома культуры и Дворцы культуры;

3) автоклубы, культбригады;

4) центры культуры (в том числе национальные).

Отнесение учреждений клубного типа к группе по оплате труда (подтверждение, изменение) производится Управлением по культуре один раз в год по результатам работы, исходя из среднегодовых статистических показателей их работы за предшествующий год по форме 7-НК, утвержденной приказом Росстата, финансовой отчетности и документации, подтверждающей показатели, не включенные в официальную статистику.

Вновь вводимые учреждения культуры клубного типа относятся к группам по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного годовыми плановыми показателями.

Учреждениям клубного типа, находящимся на капитальном ремонте (при наличии подтверждающих документов), сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонтных работ, но на срок не более двух лет.

Учреждения клубного типа при достижении высоких результатов по основным направлениям деятельности могут быть переведены на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям (при условии возможности дополнительного финансирования).

Учреждениям клубного типа, расположенным в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах, устанавливается группа оплаты труда на одну выше по сравнению с установленной по показателям.

Учреждения клубного типа могут быть отнесены на одну группу ниже по оплате труда в тех случаях, когда содержание их работы не отвечает предъявленным к ним требованиям.

При установлении группы по оплате труда по количественным параметрам, которые определяются по данным Таблицы № 1, дополнительно могут быть набраны суммы баллов по качественным показателям, указанным в Таблице № 2:

1) для повышения на одну группу - 5 баллов;

2) для повышения на две группы -10 баллов.

Таблица 1

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ КЛУБНОГО ТИПА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество баллов | Примечание |
| Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований\*, в том числе количество коллективов, имеющих звание «Народный (образцовый)\*\*» | 5 баллов10 баллов | за каждое формированиеза каждый коллектив |
| Численность участников постоянно действующих в течение года клубных формирований | 5 баллов | за каждые 15 человек  |
| Количество культурно-досуговых мероприятий\*\*\*, в том числе:концертов\*\*\*\*киносеансовдругих мероприятий | 1 балл1 балл1 балл | за каждый концертза 10 киносеансовза 5 мероприятий  |
| Количество видов платных услуг\*\*\*\*\* | 2 балла | за каждый вид платных услуг  |
| Участие творческих коллективов в смотрах, фестивалях, конкурсах |
| международных | 15 баллов | за каждое участие |
| всероссийских | 10 баллов | за каждое участие |
| межрегиональных | 5 баллов | за каждое участие |
| региональных | 4 балла | за каждое участие |
| межмуниципальных | 3 балла | за каждое участие |

Примечание:

\* К клубным формированиям относятся: любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства и другие кружки, курсы, школы, студии и т. п..; спортивные секции, оздоровительные группы, школы и т. п.; народные университеты или их факультеты, другие подобные формирования, действующие в клубном учреждении на конец отчетного года. Клубные формирования, действующие в течение года, но завершившие программу (курс) обучения до конца отчетного года, также включаются в количественные показатели.

\*\* К народным (образцовым) самодеятельным коллективам относятся постоянно действующие коллективы художественной самодеятельности учреждений клубного типа, звание «народный (образцовый)» которым присваивается на основании Положения о «народном (образцовом)» самодеятельном коллективе.

\*\*\* К культурно-досуговым мероприятиям относятся: театрализованные праздники и представления, концерты, спектакли, карнавалы, праздники города (района), гражданские семейные обряды и ритуалы, показательные выступления, танцы, дискотеки, игротеки, выставки, на которые вход зрителей производится по билетам (абонементам).

\*\*\*\* Продолжительность концертов должна быть не менее 55 минут независимо от места проведения, в том числе с выездом в другие населенные пункты, а также на гастроли. Продолжительность гастрольных поездок должна быть не менее суток.

В количество концертов не включаются концерты, проведенные силами сторонних коллективов, культбригад, сольных исполнителей.

\*\*\*\*\* К видам платных услуг, оказываемых населению относятся виды услуг, утвержденные Уставом (Положением) учреждения культуры клубного типа и стоимость которых утверждена в установленном порядке.

Таблица 2

КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ КЛУБНОГО ТИПА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Количество баллов |
| Внедрение новых направлений и форм культурно–досуговой деятельности | 1 |
| Разработка и реализация социально значимых культурно–досуговых программ и проектов | 1 |
| Организация работы по комплектованию и использованию фольклорного фонда | 1 |
| Развитие нестационарных форм культурного обслуживания для обеспечения более широкого охвата населения | 1 |
| Организация работы по распространению информации о народном творчестве (в СМИ, на сайте и т.д.) | 1 |
| Учебно–методическая деятельность по повышению квалификации клубных работников, содействие профессиональному общению специалистов | 1 |
| Деятельность, направленная на привлечение грантов для реализации самостоятельных проектов, проведение исследовательских работ | 1 |
| Привлечение других внебюджетных средств | 1 |
| Осуществление публичного показа фильмов | 1 |
| Наличие коллективов любительского художественного творчества, получивших звание лауреата международного, всероссийского, межрегионального, регионального фестиваля (конкурса). | 1 |
| Итого  | 10 |

Таблица 3

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЙ КЛУБНОГО ТИПА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Место расположения учреждения | Группа по оплате труда |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дома (дворцы) культуры, клубы, Центры досуга |
|  | Городской округ, городское поселение | от 400 до 500 баллов | от 300 до 400 баллов | от 150 до 300 баллов | до 150 бал-лов |
|  | Муниципальный район, сельское поселение | от 200 до 300 баллов | от 150 до 200 баллов | от 100 до 150 баллов | до 100 баллов |
| Центры национальных культур, Центры народного творчества |
|  | Городской округ, городское поселение | от 250 до 400 баллов | от 150 до 250 баллов | от 100 до 150 баллов |  |
|  | Муниципальный район, сельское поселение | от 200 до 300 баллов | от 100 до 200 баллов | до 100 баллов |  |

II. ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕК

Отнесение библиотек к группе по оплате труда (подтверждение, изменение) производится директором МКУК Чеховского МО один раз в год по результатам работы, исходя из среднегодовых статистических показателей их работы за предшествующий год по форме 6-НК, утвержденной приказом Росстата, финансовой отчетности и документации, подтверждающей показатели, не включенные в официальную статистику.

Вновь вводимые библиотеки относятся к группам по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного годовыми плановыми показателями.

Библиотекам, находящимся на капитальном ремонте (при наличии подтверждающих документов), сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонтных работ, но на срок не более двух лет.

Библиотеки при достижении высоких результатов по основным направлениям деятельности, освоении новых информационных технологий, а также эффективном методическом руководстве деятельностью библиотек на территории Нижнеудинского района, могут быть переведены на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям (при условии возможности дополнительного финансирования).

Библиотекам, расположенным в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах, устанавливается группа оплаты труда на одну выше по сравнению с установленной по показателям.

При установлении группы по оплате труда по количественным параметрам, которые определяются по данным Таблицы № 4, дополнительно могут быть набраны следующие суммы баллов по качественным показателям, указанным в Таблице № 5:

1) для повышения на одну группу - 5 баллов;

2) для повышения на две группы -10 баллов.

Таблица 4

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА БИБЛИОТЕК В ЗАВИСИМОСТИ ОТ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Группа по оплате труда |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Число зарегистрированных пользователей (тыс.чел.) | свыше 5 | от 2,5 до 5 | от 1,5 до 2,5 | до 1,5 |
|  | Количество выданных документов (тыс.экз.) | свыше 100 | от 50 до 100 | от 35 до 50 | до 35 |

Таблица 5

КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование качественных показателей | Количество баллов |
| 1. | Методический обмен и взаимодействие между библиотеками Нижнеудинского района;  | 1 |
| 2. | Обобщение и описание опыта работы Чеховского сельской библиотеки | 1 |
| 3. | Внедрение инновационных форм библиотечного обслуживания населения, а также специализированного профиля обслуживания в библиотеках для конкретной категории жителей (юношества, студентов, семей, пожилых людей и др.) | 1 |
| 4. | Разработка концепций развития библиотек, проектная деятельность по привлечению финансовых средств, организация исследований для рациональной организации библиотечного обслуживания населения | 1 |
| 5. | Ведение и предоставление пользователям электронного каталога фонда библиотеки, электронных баз данных, фонда полнотекстовых документов, обеспечение пользователям доступа к муниципальным, областным, федеральным и международным компьютерным сетям | 1 |
| 6. | Развитие передвижных форм обслуживания для обеспечения более широкого охвата населения библиотечным обслуживанием (библиотечных пунктов, передвижных библиотек и др.) | 1 |
| 7. | Организация и предоставление пользователям дополнительных платных информационно-библиотечных услуг\* | 1 |
| 8. | Содействие становлению местного самоуправления и жизнедеятельности местного сообщества (создание Центров муниципальной информации и публичных центров правовой информации) | 1 |
| 9. | Рекламная деятельность, организация PR-акций информационных услуг библиотеки | 1 |
|  | Итого  | 9 |

Примечание:

\* К дополнительным платным информационно-библиотечным услугам, оказываемым населению, относятся виды услуг, утвержденные Уставом библиотеки, стоимость которых утверждена в установленном порядке.

Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда работников МКУК Чеховского МО, отличной от Единой тарифной сетке

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА В РАМКАХ ДИАПАЗОНОВ (МИНИМАЛЬНОГО И МАКСИМАЛЬНОГО) РАБОТНИКАМ МКУК Чеховского МО**

     1. Право решать вопрос о персонифицированном размере должностного оклада работника в пределах минимального и максимального размеров (диапазона) оклада предоставлено директору МКУК Чеховского МО.

     2. Вопрос об установлении размера оклада работнику решается на основе оценки уровня его профессионализма директором МКУК Чеховского МО, подтвержденной квалификационной комиссией в процессе аттестации, и определения соответствия требованиям, предусмотренным квалификационной характеристикой должности.

В расчет принимаются:

1) показатели и параметры, по своевременному и качественному выполнению плановых показателей деятельности МКУК Чеховского МО в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг;

2) работа по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, соответствующей модельному стандарту;

3) развитие новых форм и методов работы;

4) оказание методической и консультационной помощи;

5) развитие материально-технической базы учреждения.

     3. Изменение размера оклада может рассматриваться по инициативе как самого работника, так и его непосредственного руководителя и работодателя.

     4. Минимальный оклад по диапазону для конкретной должности устанавливается работнику, впервые принятому на работу в МКУК Чеховского МО, лишь осваивающему должностные обязанности, выполняющему относительно несложные работы (трудовые функции, обязанности) при относительно невысокой интенсивности и результативности труда, а также при относительно небольшом стаже работы по профессии.

     5. Средний оклад применяется для оплаты труда работников МКУК Чеховского МО в основном освоивших должностные обязанности и способных их выполнять на достаточно высоком профессиональном уровне без серьезных отклонений от установленных нормативных требований, имеющих стаж работы по специальности не менее 3-5 лет.

     6. Максимальный оклад по диапазону устанавливается работникам, качественно решающим поставленные перед ними задачи, входящие в их должностные обязанности, на высоком профессиональном уровне, своевременно и с большой ответственностью, имеющим стаж работы по специальности более 5-7 лет.

Заместитель

Директор муниципального казенного учреждения культуры

Чеховского муниципального образования Г.Ф. Конушкина

Приложение 5

к Положению о системе оплаты труда работников МКУК Чеховского МО, отличной от Единой тарифной сетки

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ГРУППЫ**

**ПО ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ

Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования к группе по оплате труда руководителя

Отнесение Муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования (далее МКУК Чеховского МО) к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится учредителем по результатам работы за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью и документацией, подтверждающей показатели, не включенные в официальную статистику. Перечень дополнительной документации утверждается учредителем.

1. Отнесение МКУК Чеховского МО к группе по оплате труда зависит от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.
2. МКУК Чеховского МО при достижении высоких результатов по основным направлениям деятельности может быть переведен учредителем на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям.
3. Основные направления деятельности МКУК Чеховского МО устанавливаются учредителем из местных условий, специфики работы и использования материально-технической базы учреждения.
4. МКУК Чеховского МО может быть отнесен на одну группу ниже по оплате труда руководителей по сравнению с группой, определенной по установленным показателям, в тех случаях, когда содержание его работы не отвечает предъявленным к нему требованиям. Таблица № 1

Количественные показатели деятельности учреждений клубного типа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество баллов | Примечание |
| Количество постоянно действующих в течение года клубных формированийВ том числе:Количество коллективов имеющих звание «народный» (образцовый) | 5 баллов за каждое формирование10 баллов за каждый коллектив |  |
| Численность участников постоянно действующих в течение года клубных формирований | 5 баллов за каждые 15 человек |  |
| Количество культурно-досуговых мероприятий, в том числе:КонцертовКиносеансыДругих мероприятий | 1 балл за каждый концерт1 балл за 10 киносеансов1 балл за 20 мероприятий |  |
| Количество видов платных услуг | 2 балла за каждый вид платных услуг |  |

Участие творческих коллективов в смотрах, фестивалях, конкурсах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| международных | 15 баллов за каждое участие |  |
| всероссийских | 10 баллов за каждое участие |  |
| межрегиональных | 5 баллов за каждое участие |  |
| региональных | 4 балла за каждое участие |  |
| межмуниципальные | 3 балла за каждое участие |  |
| Численность участников в постоянно действующих в течение года кружках художественной самодеятельности | 5 баллов за каждые 15 участников |  |
| ИТОГО: |  |  |

Таблица № 2

Качественные показатели деятельности учреждений клубного типа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Количество баллов по одному за каждое наименование |  |
| 1 | Внедрение новых направлений и форм культурно-досуговой деятельности | 1 балл |  |
| 2 | Разработка и реализация социально значимых культурно-досуговых программ и проектов | 1 балл |  |
| 3 | Организация работы по комплектованию и использованию фольклорного фонда | 1 балл |  |
| 4 | Развитие нестационарных форм культурного обслуживания для обеспечения более широкого охвата населения  | 1 балл |  |
| 5 | Организация работы по информатизации отрасли народного творчества | 1 балл |  |
| 6 | Учебно-методическая деятельность по повышению квалификации клубных работников; содействие профессиональному общению специалистов | 1 балл |  |
| 7 | Деятельность, направленная на привлечение грантов для реализации самостоятельных проектов | 1 балл |  |
| 8 | Проведение исследовательских работ | 1 балл |  |
| 9 | Привлечение других внебюджетных средств | 1 балл |  |
| 10 | Осуществление публичного показа фильмов | 1 балл |  |
|  | ИТОГО: |  |   |

 Таблица № 3

Группы по оплате труда руководителей учреждений клубного типа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Место расположения учреждения | Группа по оплате труда |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа |

Дома (дворцы) культуры, клубы, Центры досуга

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Городской округ, городское поселение | От 400 до 500 баллов | От 300 до 400 баллов | От 150 до 300 баллов | До 150 баллов |
| 2 | Муниципальный район, сельские поселения | От 200 до 300 баллов | От 150 до 200 баллов | От 100 до 150 баллов | До 100 баллов |

Центры национальных культур, Центры народного творчества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Городской округ, городское поселение | От 250 до 400 баллов | От 150 до 250 баллов | От 100 до 150 баллов | \_ |
| 2 | Муниципальный район, сельские поселения | От 200 до 300 баллов | От 100 до 200 баллов | До 100 баллов | \_ |

Приложение № 4

Учетный год 2012

положению о стимулирующих

выплатах работникам МКУК Чеховского МО

ЛИСТ УЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Фамилия И.О. , должность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| месяц | Наименование выплаты, дата(Указывать только выплаты перечисленные в приложениях 1, 2 и 3 Положения о стимулирующих выплатах соблюдая формулировку. Прочие наименования выплат не рассматриваются!) | Кол-вомеро-приятий | Кол-во баллов(заполняется комиссией) | Сумма (заполняется комиссией) |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к положению о стимулирующих

выплатах работникам библиотеки

СХЕМА (ПОРЯДОК) РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ

СТМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Действие комиссии по распределению средств фонда стимулирующих выплат | Сумма руб. или баллов |
| 1 | Устанавливается общая сумма фонда стимулирующих выплат учреждения без учета суммы стимулирующих выплат для руководителя учреждения. Данная сумма утверждается начальником Управления культуры. Сообщить её обязан экономист Управления культуры. | руб. |
| 2 | Вычисляется общая сумма фонда единовременных денежных выплат на текущий месяц (премии и мат.помощь).**Сумма установленная в строке 1 умножается на % фонда единовременных денежных выплат установленный в пункте 12 настоящего положения.** | руб. |
| 3 | Вычисляются суммы баллов выплат постоянного и временного характера. Баллы выписываются из листков учета стимулирующих выплат (приложение 4) поданных работниками учреждения директору. Наименования выплат должны строго соответствовать выплатам указанным в приложениях 1 и 2. | «постоянные» баллы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«временные» баллы: |
| 4 | Вычисляется сумма выплат постоянного характера каждому работнику индивидуально и по учреждению в целом.**Сумма постоянных баллов, установленная в строке 3 умножается на денежный эквивалент одного балла постоянных выплат установленный в приложении 1.**Если сумма выплат постоянного характера превышает 60% от общего фонда стимулирующих выплат необходимо либо сократить количество этих выплат, либо общим собранием трудового коллектива уменьшить денежный эквивалент одного балла постоянных выплат так как это противоречит пункту 11 настоящего положения. | руб. |
| 5 | Вычисляется максимально-возможная сумма выплат временного характера.**Из общей суммы фонда стимулирующих выплат установленной в строке 1 вычитаются общая сумма фонда единовременных денежных выплат установленная в строке 2 и сумма выплат постоянного характера установленная в строке 4.**  | руб. |
| 6 | Вычисляется денежный эквивалент одного балла выплат временного характера.**Сумма установленная в строке 5 делится на количество «временных» баллов установленное в строке 3.**Если «стоимость одного временного» балла превышает «стоимость одного постоянного» балла, она снижается до «стоимости одного постоянного» балла. | руб. |
| 7 | Вычисляется сумма выплат временного характера каждому работнику индивидуально и по учреждению в целом.**Сумма временных баллов, установленная в строке 3 умножается на денежный эквивалент одного балла временных выплат установленный в строке 6.** | руб. |
| 8 | Вычисляется остаток средств фонда стимулирующих выплат.**Из общей суммы фонда стимулирующих выплат вычитаются общая сумма выплат постоянного характера установленная в пункте 4 и общая сумма выплат временного характера установленная в пункте 7. К полученной сумме прибавляется общая сумма экономии установленная в прошлом месяце.**ПРИМЕЧАНИЕ! Сумма экономии не может переходить из одного финансового года в другой. Т.е. все что не распределено в декабре – «сгорает». | руб. |
| 9 | Вычисляется сумма единовременных денежных выплат (премии и мат.помощь) согласно приложения 3. Если сумма выплат превышает сумму установленную в строке 8, размер выплат снижается. Конкретные суммы после снижения устанавливает комиссия. | руб. |
| 10 | Вычисляется общая сумма экономии средств стимулирующего фонда.**Из суммы установленной в пункте 9 вычитается сумма установленная в пункте 8.**Данная сумма переходит на следующий месяц (кроме декабря). | руб. |
| 11 | Выполняется проверка:**Общая сумма выплат постоянного характера (строка 4) +** **общая сумма выплат временного характера (строка 7) +****сумма единовременных денежных выплат (строка 9) +****общая сумма экономии средств стим.фонда (строка 10)**  **=****общая сумма фонда стимулирующих выплат (строка 1) +****общая сумма экономии установленная в прошлом месяце.** |

Директор

Представитель

профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы необходимые для работы комиссии:

1. Листки учета стимулирующих выплат (приложение 4). Предоставляет директор. Если листок не предоставлен – данному работнику выплаты можно не начислять.

2. Табель учета рабочего времени. Предоставляет директор, заведующий отделом обслуживания. Необходим для установления выплат за замещения.

3. Журналы по специальности и теоретические журналы. Предоставляет зам.директора по УВР. Необходимы для установления выплаты за классное руководство и работу с группами.

4. Программы концертов. Предоставляет директор. Необходимы для установления выплат за участие в концертах.

5. Копии грамот и дипломов подтверждающие победы на конкурсах и олимпиадах. Предоставляют директор, зам.директора либо сами работники.

6. Список именинников, юбиляров, работников с круглой датой профессионального стажа согласно приложения 3. Предоставляет директор либо исполняющий обязанности инспектора по кадрам.

7. Предоставляют директор, зам.директора либо сами работники:

* Методические доклады;
* Планы либо записи открытых уроков (семинаров);
* Адаптированные, авторские образовательные программы (с рецензией);
* Копии документов о курсах повышения квалификации;
* Копии документов о результатах аттестации работника;
* Документы либо ноты набранные на компьютере.

8. Тетрадь учета настройки и ремонта музыкальных инструментов. Предоставляет директор.

9. Результаты работы за полугодие (за год) для установления премии. Предоставляют по каждому работнику заместители директора и заведующие отделениями.

10. Сумма фактически начисленных стимулирующих выплат (выписка из сводной ведомости) за прошлый месяц. Предоставляется директором. Необходима для вычисления суммы экономии средств стимулирующего фонда.

11. Информация о необходимости выплат материальной помощи работникам. Предоставляется директором.

12. Список:

* Нарушений работниками трудовой дисциплины;
* Не выполнения приказов и распоряжений администрации;
* Недобросовестного выполнения работниками своих обязанностей;
* Письменных жалоб со стороны родителей;
* Уволенных и переведённых на другую должность работников.

Предоставляют директор, заместители директора, заведующие отделениями. Необходим для уменьшения и снятия стимулирующих выплат.

Наименование подразделения – «………………………………………….»

Паспорт мероприятия

|  |  |
| --- | --- |
| Название мероприятие  |  |
| Форма проведения  |  |
| Дата проведения  |  |
| Место проведения  |  |
| Организаторы  |  |
| Участники  |  |

 Цель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оформление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт выставки

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подразделения: |  |
| Название выставки: |  |
| Дата экспонирования: |  |
| Место проведения: |  |
| Ф.И.О. ответственного сотрудника: |  |
| Количество представленных экземпляров: |  |
| Количество выданной литературы: |  |
| О выставке: |  |
| Цель: |  |