

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА»**

с. Чемал, ул. Пчелкина, 71 тел./факс 8 (388 41) 22 2 41

ПРИКАЗ

от «31» января 2022 г. № 5

с. Чемал

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить в новой редакции Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района» согласно Приложению к настоящему приказу и применять его с 01.02.2022 года.

2. Считать с 01.02.2022 г. утратившим силу Приказ от 02.04.2019 г. № 16/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района».

3. Считать с 01.02.2022 г. утратившим силу Приказ от 06.12.2017 г. № 116 «Об утверждении Порядка об условиях и размерах стимулирующих выплат в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр».

4. Документоведу Каруловой О.В. ознакомить с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района» всех работников учреждения, а также обеспечить ознакомление с ним вновь принимаемых работников до подписания трудового договора.

5. Экономисту Зиянуровой Е.Б. разработать и утвердить в новой редакции Штатное расписание муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района».

6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Соурчакова

Утверждено
Приказом МБУ «ЦКС
Чемальского района»
от «31» января 2022 г.
№ 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр культуры и спорта Чемальского района»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района» (далее - Положение, далее также – учреждение), разработано в соответствии с Постановлением Главы Чемальского района от 22 ноября 2018 года № 154 «О системах оплаты труда работников местного самоуправления и работников муниципальных учреждений МО «Чемальский район», разработанного руководствуясь нормами Трудового законодательства Российской Федерации и включает в себя:

порядок применения и размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее также - ПКГ), по отдельным должностям служащих, в отношении которых применяются профессиональные стандарты и по отдельным должностям служащих, не включенных в ПКГ;

порядок применения и размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия выплаты единовременных выплат.

2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, или в зависимости от выполненного ими объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии рабочего), а также по должности, занимаемой в порядке

совместительства (профессии рабочего, по которой работник осуществляет производственную деятельность в порядке совместительства), производится отдельно по каждой из должностей (профессий рабочих).

4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

6. Наименования должностей служащих (профессий рабочих) учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Профессиональные стандарты в части требований к квалификации, применяются учреждением поэтапно на основе утвержденных им с учетом мнения представительного органа работников планов по организации применения профессиональных стандартов.

II. Условия оплаты труда работников учреждения

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ должностей служащих, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 28 марта 2019 года № 191н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер»;

от 08.09.2014 года № 630н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист».

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, и размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по занимаемым должностям, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Положению.

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере закупок, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере культуры, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере культуры, не включенных в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к Положению.

Размеры окладов работников, в отношении которых применяются профессиональные стандарты, устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих или профессиональных стандартов.

9. Установить работникам повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Решение о введении и установлении размера соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, отнесённые ко второму и последующим квалификационным уровням ПКГ, с учётом сложности трудовой функции.

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по занимаемым должностям устанавливаются в соответствии с размерами повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по занимаемым должностям в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

11. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении, в том числе за наличие почетного звания («Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник», «Заслуженный деятель искусств» и иные почетные звания по направлению профессиональной деятельности).

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается ежегодно на начало календарного года по конкретной должности специалиста и оформляется приказом руководителя учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру оформляется приказом руководителя учреждения в отношении вновь принятого работника, который в дальнейшем может быть скорректирован.

12. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы культуры.

Установить размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 10%;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

13. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

14. Работникам, занимающим должности служащих, могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI настоящего Положения, и могут выплачиваться иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Примерного положения.

III. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

15. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее также - рабочие), устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», и на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональным стандартом.

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

16. Установить рабочим следующие повышающие коэффициенты к окладу:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении и установлении размера соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-

хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент к окладу.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

17. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается ежегодно на начало календарного года по конкретной профессии рабочих и оформляется приказом руководителя учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру оформляется приказом руководителя учреждения в отношении вновь принятого работника, который в дальнейшем может быть скорректирован.

18. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы культуры.

Установить размеры повышающего коэффициента к окладу рабочим за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 10%;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

19. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

20. Рабочим могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI настоящего Положения, и могут выплачиваться иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Примерного положения.

IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

21. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

22. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности, учреждения, согласно постановлению администрации Чемальского района от 30.07.2021 г. №84 «Об установлении должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Чемальского района».

Критерии оценки сложности труда для дифференцированного установления должностного оклада руководителю учреждения утверждаются администрацией Чемальского района.

23. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде премиальных выплат

24. Премиальные выплаты руководителю учреждения производятся по распоряжению Главы Чемальского района по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя за соответствующий период в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Чемальского района, утвержденным постановлением администрации Чемальского района №83 от 30.07.2021 г.

25. Руководителю учреждения могут производиться премиальные выплаты при поощрении его органами местного самоуправления, поощрении ведомственными наградами, а также иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

26. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения.

27. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

28. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом VI настоящего Положения и иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

29. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета

заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления Чемальского района, с учетом сложности труда, объема выполняемой работы в кратности от 1 до 3 - для руководителя учреждения и в кратности от 1 до 2 - для заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

30. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

31. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, установленный в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, предусматривает абсолютный уровень оплаты труда руководителя в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и его работы и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

32. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

33. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Чемальского района и разъяснениями о порядке установления этих выплат, утвержденными постановлением администрации Чемальского района от 22 ноября 2018 года № 154, работникам в зависимости от условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты, повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

34. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при наличии представительного органа). Размеры повышения оплаты труда за указанные условия не должны быть ниже установленного трудовым законодательством минимального размера повышения оплаты труда работникам, занятым в таких условиях труда.

Классы (подклассы) условий труда на рабочих местах устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень конкретных работ, рабочих мест и размеры повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включаются в локальные нормативные правовые акты (коллективные договоры) одновременно с мероприятиями по улучшению условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанного повышения оплаты труда не производится.

35. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время путем установления доплаты за работу в ночное время. В соответствии со статьей 96 ТК РФ ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

В соответствии с законодательством РФ минимальный размер доплаты за работу в ночное время не может составлять менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году исходя из продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

39. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, путем установления доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году исходя из продолжительности рабочей недели.

Расчет части оклада (должностного оклада) за день работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих дней в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии представительного органа), трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

40. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Порядок и размер установления коэффициентов за работу в районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников устанавливается в соответствии со статьями 148, 316 Трудового кодекса Российской Федерации.

42. Решение о введении соответствующих компенсационных выплат принимается руководителем учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения, при этом размеры этих выплат не могут быть ниже тех, что установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

43. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Чемальского района и разъяснениями о порядке установления этих выплат, утвержденными постановлением администрации Чемальского района от 22 ноября 2018 года № 154, в целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении установить следующие выплаты стимулирующего характера:

Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

Выплаты за качество выполняемых работ;

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на оплату труда работников учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, достигнутые результаты и иные поощрительные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствии с Порядком о стимулирующей надбавке за эффективность и результативность деятельности работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района» (Приложение № 7).

44. Выплаты премий производятся по решению руководителя учреждения по представлению начальников структурных подразделений (или уполномоченного руководителем учреждения лица), отвечающих за организацию работы премируемых работников, в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на оплату труда работников учреждения.

45. Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при наличии представительного органа), в том числе премиальных выплат по итогам работы - на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при наличии представительного органа).

46. Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера не ограничены максимальными размерами.

47. При определении размеров премий по итогам работы рекомендуется учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

48. Выплаты за качество выполняемых работ могут выплачиваться работникам одновременно при поощрении ведомственными наградами, в том числе награждении почетной грамотой, нагрудным знаком, присвоении почетного звания, объявлении благодарности.

49. Премию за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании может учитываться:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Премии могут устанавливаться за счет доходов от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.

VII. Порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия выплаты единовременных выплат

50. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, единовременные выплаты к праздничным датам, а также в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в размере не более 2 должностных окладов в течение года, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения - не более 0,5 должностных окладов в течение года.

51. Решение об оказании материальной помощи, выплате единовременных выплат и их конкретных размерах принимает руководитель учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

52. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, может быть оказана материальная помощь в размере не более 0,5 должностного оклада в течение года.

53. Единовременные выплаты к праздничным датам, а также в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения, оказание материальной помощи руководителю учреждения производится на основании распоряжения администрации Чемальского района.

54. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями на материальную помощь не начисляются.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»,
утвержденному приказом
МБУ «ЦКС Чемальского района»
от 31.01.2022 г. № 5

**Размеры
окладов (должностных окладов) работников, занимающих
должности служащих, и размеры повышающих коэффициентов
к окладам (должностным окладам) по занимаемым должностям**

Перечень должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемым должностям
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) "Общепромышленные должности служащих первого уровня":	3424	
1 квалификационный уровень		до 0,02
2 квалификационный уровень		до 0,05
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":	4512	
1 квалификационный уровень		до 0,03
2 квалификационный уровень (в т.ч; заведующий хозяйством)		от 0,03 до 0,09
3 квалификационный уровень		от 0,09 до 0,20
4 квалификационный уровень		от 0,20 до 0,30
5 квалификационный уровень		от 0,30 до 0,43
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	5446	
1 квалификационный уровень (в т.ч. бухгалтер; документовед; специалист по охране труда и технике безопасности; экономист, системный администратор)		до 0,03
2 квалификационный уровень		от 0,03 до 0,10
3 квалификационный уровень		от 0,10 до 0,21

4 квалификационный уровень		от 0,21 до 0,32
5 квалификационный уровень		от 0,32 до 0,45
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":	7911	
1 квалификационный уровень (в т.ч. начальник отдела)		до 0,02
2 квалификационный уровень		от 0,02 до 0,06

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»,
утвержденному приказом
МБУ «ЦКС Чемальского района»
от 31.01.2022 г. № 5

**Размеры
окладов работников, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих**

Перечень должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) «Общепромышленные 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 в т.ч, истопник, уборщик служебных помещений, сторож)	3731
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»)	3880
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень (наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в т.ч. водитель автомобиля, машинист (кочегар) котельной)	4086
2 квалификационный уровень (наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих)	4257
3 квалификационный уровень (наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-	4596

квалификационным справочником работ и профессий рабочих)	
4 квалификационный уровень (наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4766

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»,
утвержденному приказом
МБУ «ЦКС Чемальского района»
от 31.01.2022 г. № 5

**Размеры
окладов работников, занятых в сфере закупок, не включенных в профессиональные
квалификационные группы**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	специалист по закупкам	5446

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»,
утвержденному приказом
МБУ «ЦКС Чемальского района»
от 31.01.2022 г. № 5

**Размеры
окладов работников, осуществляющих профессиональную
деятельность в сфере культуры**

Перечень должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ*	
1. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" руководитель кружка	3424
2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" главный библиограф библиотекарь методист клубного учреждения методист музея артисты - концертные исполнители (всех жанров) кинооператор звукооператор	4512
3. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" заведующий отделом (сектором) библиотеки заведующий отделом (сектором) музея заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры заведующий отделом (сектором) клуба режиссер звукорежиссер балетмейстер хормейстер	4963

*Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 570

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»,
утвержденному приказом
МБУ «ЦКС Чемальского района»
от 31.01.2022 г. № 5

**Размеры
окладов работников, осуществляющих профессиональную
деятельность в сфере культуры, но не включенных
в профессиональные квалификационные группы должностей
работников культуры, искусства и кинематографии**

Перечень должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Музыкальный руководитель	4512
Художественный руководитель	4512

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
МБУ «ЦКС Чемальского района»,
утвержденному приказом
МБУ «ЦКС Чемальского района»
от 31.01.2022 г. № 5

**Размеры
окладов работников, занимающих должности служащих, квалификационные
требования к которым и наименования, которых установлены в соответствии с
профессиональными стандартами**

Перечень должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Тренер	4512
Инструктор -методист	4512

*профессиональный стандарт «Тренер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2019 г. N 191н

*профессиональный стандарт «Инструктор-методист», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 №630 н

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ЦКС
Чемальского района»,
утвержденному Приказом
МБУ «ЦКС Чемальского
района» от 31.01.2022 г. № 5

ПОРЯДОК
о стимулирующей надбавке за эффективность и результативность деятельности
работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр культуры и спорта Чемальского района»

Общие положения

Настоящий Порядок, условия и размер стимулирующих выплат в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района» (далее – Порядок) определяет размеры и условия стимулирующих выплат с учетом качества работы работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района» (далее – учреждение).

Порядок разработан на основе:

- Методических рекомендаций по стимулированию работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Алтай с учетом примерных критериев оценки качества работы, утвержденные приказом Министерства культуры Республики Алтай от 25.04.2013 №115/1-П;

- Постановления администрации Чемальского района от 28.11.2018 г. № 154 «О системах оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений МО «Чемальский район»

Настоящий Порядок разработан в целях:

- материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества предоставления муниципальных услуг;
- учета различных видов деятельности работников, интенсивности труда;
- мотивации творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач;
- закрепления высококвалифицированных профессиональных кадров;
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- контроля и самоконтроля работников учреждения.

Порядок распространяется на всех работников учреждения, за исключением руководителя, сезонных работников и работников, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера.

Перечень стимулирующих выплат с учетом качества работы

В целях мотивации к труду, качественной и эффективной работе работникам устанавливается стимулирующая надбавка:

За качество и результативность выполняемых работ.

Надбавка за качество и результативность выполняемых работ устанавливается в целях материальной заинтересованности работников учреждения в конечных результатах работы, создания необходимых условий для оказания качественных услуг с учетом качественных показателей деятельности работников.

Работникам учреждения, в соответствии с занимаемой должностью, могут быть установлены следующие качественные показатели работы:

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

деятельности. Эти баллы выставляются по соответствующему критерию, в случае если деятельность сотрудника не может быть учтена с использованием приведенных критериев, экспертная комиссия начисляет дополнительные баллы в разделе «Дополнительный критерий».

В случае если деятельность сотрудника Учреждения не может быть учтена с использованием приведенных критериев, экспертная комиссия может присудить дополнительные баллы в разделе «Дополнительный критерий».

Конкретный размер стимулирующих выплат работнику определяется Экспертной комиссией с учетом мнения руководителя в соответствии с перечнем критериев результативности и качества труда работников (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Работа экспертной комиссии завершается составлением итогового оценочного листа (Приложение 3 к настоящему Порядку), подписанного всеми членами Экспертной комиссии, отражающего результативность работы работников Учреждения, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику Учреждения, на основании которых осуществляется начисление стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Апелляции работников учреждения к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников трудовым коллективом учреждения

С момента заполнения и представления протокола Экспертной комиссией работник в течение 3 рабочих дней вправе подать, а Экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности по таблице критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении баллов согласно критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

Экспертная комиссия обязана осуществить проверку поданного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней. В случае выявления несоответствия критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения, комиссия не имеет право составить новый протокол.

В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам Учреждения по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором Учреждения в форме приказа.

Изменения в данный Порядок вносятся собранием трудового коллектива.

Данный Порядок является неотъемлемой частью Коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района».

деятельности. Эти баллы выставляются по соответствующему критерию, в случае если деятельность сотрудника не может быть учтена с использованием приведенных критериев, экспертная комиссия начисляет дополнительные баллы в разделе «Дополнительный критерий».

В случае если деятельность сотрудника Учреждения не может быть учтена с использованием приведенных критериев, экспертная комиссия может присудить дополнительные баллы в разделе «Дополнительный критерий».

Конкретный размер стимулирующих выплат работнику определяется Экспертной комиссией с учетом мнения руководителя в соответствии с перечнем критериев результативности и качества труда работников (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Работа экспертной комиссии завершается составлением итогового оценочного листа, подписанного всеми членами Экспертной комиссии, отражающего результативность работы работников Учреждения, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику Учреждения, на основании которых осуществляется начисление стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Апелляции работников учреждения к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников трудовым коллективом учреждения

С момента заполнения и представления протокола Экспертной комиссией работник в течение 3 рабочих дней вправе подать, а Экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности по таблице критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении баллов согласно критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

Экспертная комиссия обязана осуществить проверку поданного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней. В случае выявления несоответствия критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения, комиссия не имеет право составить новый протокол.

В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам Учреждения по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором Учреждения в форме приказа.

Изменения в данный Порядок вносятся собранием трудового коллектива.

Данный Порядок является неотъемлемой частью Коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района».

Приложение № 1 к
 Порядку о стимулирующей надбавке за
 эффективность и результативность
 деятельности работников
 муниципального бюджетного
 учреждения «Центр культуры и спорта
 Чемальского района»

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев эффективности и результативности деятельности работников
муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского района»
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда

<i>Начальник отдела культурно-досуговой деятельности</i>					
№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Участие в разработке нормативно-правовых документов, необходимых в деятельности отдела, учреждения и КДУ		0-20		
2	Результаты работы отдела	Оперативное и достоверное выполнение заданий и поручений руководителя	0-10		
		Контроль за качеством выполнения заданий, заявок, поручений	0-10		
		Формирование планов работы и технического обеспечения отдела	0-10		
3	Своевременный прием и сдача отчетности, показателей методкабинета, учреждения, КДУ	7-НК, текстовые отчеты, планы работ учреждений культуры клубного типа, количественные показатели проведенных мероприятий (количество зрителей, количество участников)	0-20		
4	Проведении семинаров, совещаний для специалистов КДУ	Сбор материала при подготовке, сбор заявок, организация	0-10		
5	Количество подготовленных и проведенных мероприятий за месяц	Более 2-х мероприятий – 20 баллов, Нет – 0 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		
<i>Звукорежиссер</i>					
№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качество озвучивания проводимого мероприятия	Бесперебойная работа звукового оборудования; Звуковое сопровождение соответствует исполнителю; Своевременная расстановка звукового	0-20		

		оборудования на мероприятиях			
2	Оказание практической помощи клубным учреждениям в разработке музыкального оформления культурно-досуговых мероприятий для различных категорий населения	Консультирование	0-10		
		Участие в проведении мероприятия	0-10		
3	Осуществление контроля за техническим состоянием аппаратуры	Проведение технического дня раз в месяц для проверки состояния аппаратуры	0-20		
4	Осуществление записи тематических фонограмм, их компьютерная обработка и создание аудиодисков, пополнение фонотеки	Формирование архива музыкальных материалов	0-20		
5	Количество озвученных мероприятий за месяц	Более 2-х мероприятий – 20 баллов, Нет – 0 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Методист

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Оперативность и достоверность представленной информации, отчета	0-20		
2	Участие в разработке нормативно-правовых документов, необходимых в деятельности отдела, учреждения КДУ		0-20		
3	Участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ, культурных проектов, грантах		0-20		
4	Участие в организации и проведении семинаров, совещаний для специалистов КДУ	Сбор материала при подготовке, сбор заявок, организация	0-20		
5	Участие в подготовке и проведении мероприятий за месяц	Более 2-х мероприятий – 20 баллов, Нет – 0 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Заведующий ДК и заведующий клубом

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Стабильность количества клубных формирований	Стабильность = 10 баллов +1 и более = 20 баллов	0-20		

2	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя, своевременная сдача отчетов, планов, таблиц учета рабочего времени	Оперативность и достоверность представленной информации, отчета, плана, табеля учета рабочего времени	0-20		
3	Привлечение дополнительных финансовых средств	Выполнение планового задания по платным услугам (выполнение=20 баллов, не выполнение – 20 баллов)	0-20		
4	Освещение деятельности КДУ в СМИ	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
5	Наличие обязательной клубной документации, оформление информационных уголков (Журнал учета работы клубного учреждения, Журнал учета работы клубного формирования, Книга жалоб и предложений и т.д.)	Ежеквартальное представление Журналов, Книг	0-10		
6	За высокую культуру обслуживания и создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения	Художественно-эстетическое состояние КДУ и прилегающей к нему территории, профессиональная этика поведения работника	0-10		
7	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Заведующий музеем

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Обеспечение успешного и качественного выполнения музеем показателей муниципального задания и планового показателя по платным услугам	Отчет о работе за соответствующий период	0-20		
2	Качественная подготовка и своевременное представление плановой документации и отчетности	Отчет о работе за соответствующий период	0-20		
3	Количество обслуженных посетителей, качество обслуживания посетителей (разнообразие форм обслуживания с учетом категории посетителей)	Отчет о работе за соответствующий период - период прошлого года < отчетного периода на 0,1% до 0,5% = 5 баллов - период прошлого года < отчетного периода на 0,6% до 0,8% = 10 баллов - период прошлого года < отчетного периода на 10% и более = 20 баллов	0-20		
4	Пополнение музейного фонда	Работа с привлечением спонсоров, дарителей	0-20		

5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Художественный руководитель

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Количество культурно-досуговых формирований	Журнал учета работы клубного формирования 1 формирование = 5 баллов 2 формирования = 10 баллов 3 формирования = 20 баллов	0-20		
2	Количество разработанных и подготовленных сценариев мероприятий	Отчет за соответствующий период 1 сценарий и 1 мероприятие = 5 баллов 2 сценария и 2 мероприятия = 10 баллов более 3 сценариев и более 3 мероприятий = 20 баллов	0-20		
3	Количество организованных форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований, любительских объединений различных направлений	Журнал учета работы клубного формирования 1 = 5 баллов 2 = 10 баллов 3 и более = 20 баллов	0-20		
4	Привлечение дополнительных финансовых средств	Участие в выполнении плана по платным услугам	0-20		
5	Инициатива и применение современных, новых форм и методов организации и проведения мероприятий, создающих и повышающих имидж учреждения		0-20		
	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Художественный руководитель ансамбля

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Участие в конкурсах, фестивалях, проектах	Районный уровень = 5 баллов Региональный уровень = 10 баллов Межрегиональный и федеральный уровень = 20 баллов	0-20		
2	За присвоение коллективу звания	«Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый	0-20		

		самостоятельный коллектив»			
3	Гастрольная деятельность	До 2 гастролей в квартал (районные, региональные, за пределами региона)	0-20		
4	Привлечение дополнительных финансовых средств	Выполнение планового задания по платным услугам (выполнение=20 баллов, не выполнение – 20 баллов)	0-20		
5	Наличие коллектива спутника		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Звукооператор

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качество озвучивания проводимого мероприятия	Бесперебойная работа звукового оборудования; Звуковое сопровождение соответствует исполнителю; Своевременная расстановка звукового оборудования на мероприятиях	0-20		
2	Осуществление записи тематических фонограмм, их компьютерная обработка и создание аудиодисков, пополнение фонотеки	Формирование архива музыкальных материалов	0-20		
3	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя и заведующего отделом	Оперативность и достоверность представленной информации, отчета	0-20		
4	Осуществление контроля за техническим состоянием аппаратуры	Проведение технического дня раз в месяц для проверки состояния аппаратуры	0-20		
5	Количество озвученных мероприятий за месяц	Более 2-х мероприятий – 20 баллов, Нет – 0 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Артист

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Участие в концертных программах, постановках и др. мероприятиях за квартал	до 5 = 5 баллов более 5 = 10 баллов 10 и более = 20 баллов	0-20		
2	Достойное участие в республиканских, районных конкурсах, проектах, смотрах фестивалей	Призовые места	0-20		
3	Личный вклад в работу учреждения	Оформление тематических стендов,	0-20		

		уголков, организация выставок и т.д.			
4	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
5	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя и заведующего отделом	Оперативность и достоверность представленной информации, отчета	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Балетмейстер

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Постановка хореографических композиций		0-20		
2	Подготовка и участие в фестивалях, конкурсах и пр. районного, регионального и межрегионального уровней	Призовые места	0-20		
3	Участие в мероприятиях всех уровней	2 мероприятия = 5 баллов до 5 мероприятий = 10 баллов от 6 и выше = 20 баллов	0-20		
4	Активная культурно-досуговая деятельность, организация и проведение массовых мероприятий для населения		0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Режиссёр

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Участие в работе методического кабинета по организации и проведению массовых зрелищ и представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний и др.	Мероприятия	0-20		
2	Разработка сценариев, внедрение новых форм и методов организации мероприятий	Актуальность	0-20		
3	Оказание методической и практической помощи в	Консультирование, участие в проведении мероприятий	0-20		

	организации мероприятий работникам КДУ района				
4	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя	Оперативность и достоверность представленной информации	0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Руководитель кружка

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Стабильность состава участников клубного формирования (кружка)	Стабильность = 10 баллов +3 и более = 20 баллов	0-20		
2	Привлечение в состав участников клубного формирования (кружка) людей с ограниченными возможностями здоровья	+2 = 5 баллов +3 = 10 баллов + 5 и более = 20 баллов	0-20		
3	Творческая активность формирования	Выезд или привлечение к организации внутри коллективных мероприятий участников формирований из других КДУ	0-20		
4	Наличие документации (Планы, Журнал учета работы клубного формирования, портфолио и т.д.)		0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Кинооператор

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Предоставление качественных видео и фотоматериалов мероприятий		0-20		
2	Творческий вклад в проведение мероприятий	Оформление фотовыставок, демонстрация фильмов, презентации	0-20		
3	Использование новых технологий		0-20		

4	Осуществление контроля за техническим состоянием аппаратуры	По результатам инвентаризации (проведение технического дня раз в месяц для проверки состояния аппаратуры)	0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Музыкальный руководитель ансамбля

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Подготовка нового репертуара	1 = 10 баллов 2 и более = 20 баллов	0-20		
2	Подготовка коллектива к участию в концертах, фестивалях, конкурсах и пр. районного, регионального, межрегионального и других уровней	Результат: участие = 10 баллов призовое место = 20 баллов	0-20		
3	Инициатива и применение современных, новых форм и методов организации и проведения мероприятий, создающих и повышающих имидж ансамбля		0-20		
4	Освещение своей деятельности в СМИ	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Хормейстер

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Подготовка нового репертуара	1 = 10 баллов 2 и более = 20 баллов	0-20		
2	Подготовка коллектива к участию в концертах, фестивалях, конкурсах и пр. районного, регионального, межрегионального и других уровней	Результат: участие = 10 баллов призовое место = 20 баллов	0-20		
3	Инициатива и применение современных новых форм и методов организации, и проведения мероприятий,		0-20		

	создающих и повышающих имидж ансамбля, коллектива				
4	Освещение своей деятельности в СМИ	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Начальник отдела библиотечного обслуживания

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременная сдача планов и отчетов, документации в соответствии с требованиями	Форма 6-НК	0-20		
2	Подготовка и проведение культурных массовых мероприятий (встречи, вечера, конкурсы, выставки и т.д.)	Не менее 10 мероприятий в квартал	0-20		
3	Организация и проведение семинаров, рабочих совещаний на базе библиотек района	Осуществление выездов и посещений сельских библиотек, с целью оказания методической помощи и проведения проверок	0-20		
4	Освещение своей деятельности в СМИ	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Заведующая сектором комплектования библиотечного фонда

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Комплектование фонда документами на традиционных и нетрадиционных носителях	Своевременное оформление подписных изданий по всем библиотекам района, организация закупа информационных документов на все библиотеки района	0-20		
2	Своевременная обработка фонда документов	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	0-20		

		Учёт библиотечного фонда; приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка			
3	Организация и ведение каталогов и картотек	Организация и ведение электронного каталога	0-20		
4	Работа по сохранности документов библиотечного фонда	Санитарно-гигиеническая обработка документов (обеспылевание, дезинфекция)	0-20		
5	Своевременное выявление и списание документов по установленным правилам и нормам	Оформление актов и изъятие карточек из каталога, контроль и работа с экстремистской литературой	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Заведующая сектором обслуживания районной библиотеки

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Составление планов и отчётов работы библиотеки	Своевременность	0-20		
2	Оказание методической и практической помощи по обслуживанию читателей библиотекарям	Оказание методической помощи в составлении сценариев, оказание методической помощи главному библиографу, библиотекарю по составлению отчетной документации	0-20		
3	Реализация образовательных, информационных и иных программ и проектов. Наличие публикаций в СМИ о работе	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
4	Подготовка и проведение культурных массовых мероприятий (вечера, встречи, выставки, конкурсы и т.д.)	Согласно утвержденного плана	0-20		
5	Внедрение в практику новых форм работы. Участие в районных, республиканских и пр. уровнях конкурсах		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Главный библиограф

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Составление планов и отчётов информационно-библиографической работы районной библиотеки и библиотек района	Осуществление контроля за выполнение информационно-библиографической работы районной библиотеки и библиотек района	0-20		

2	Повышение профессиональной квалификации		0-20		
3	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (справочно-библиографический фонд, система каталогов и картотек, увеличение количества выполненных справок)	Работа справочно-библиографического аппарата по запросам. Увеличение количества справок. Работа с каталогом.	0-20		
4	Подготовка и издание на различных носителях информации краеведческих библиографических пособий, путеводителей, буклетов, информационных списков	Согласно утвержденного плана	0-20		
5	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение правил кодекса профессиональной этики	Отсутствие нарушений	0-20		
6	Дополнительный критерий				
			100		

Заведующая детской библиотекой

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Составление планов и отчетов отдела по работе с детьми	Своевременно и в срок. По запросу	0-20		
2	Подготовка и издание на различных носителях информации краеведческих библиографических пособий	Согласно утвержденного плана	0-20		
3	Увеличение количества читателей, книговыдачи	Отчетность по Форме 6-НК	0-20		
4	Реализация образовательных, информационных и иных программ и проектов		0-20		
5	Наличие публикаций в СМИ о работе, о планируемых конкурсах и результатах	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
	Всего		100		

Заведующая сельской библиотекой

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременная сдача планов, отчетов, документации в соответствии с требованиями	Отчетность по Форме 6-НК	0-20		
2	Увеличение количества читателей, книговыдачи	Отчетность по Форме 6-НК	0-20		
3	Работа по сохранности библиотечного фонда	Санитарно-гигиеническая обработка документов (обеспыление,	0-20		

		дезинфекция, передвижка)			
4	Освещение своей деятельности в СМИ	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
5	Внедрение в практику новых методов и форм работы		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Библиотекарь

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Обеспечение сохранности библиотечного фонда и материально-технической базы библиотеки		0-20		
2	Совместное участие (с работниками КДУ) в концертах, фестивалях, конкурсах и пр. районного, регионального, межрегионального и других уровней	Результат: участие = 10 баллов призовое место = 20 баллов	0-20		
3	Освещение своей деятельности в СМИ	Статьи, заметки в СМИ 1 в квартал - 5 баллов 2 в квартал - 10 баллов Более 3 - 20 баллов	0-20		
4	Качественное выполнение должностных обязанностей	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
5	Отсутствие жалоб со стороны пользователей. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Целевое и рациональное использование бюджетных средств	Правильное и эффективное использование финансовых ресурсов	0-10		
2	Предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки	Месячная, квартальная, годовая	0-10		
3	Соблюдение установленных сроков уплаты налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Месячная, квартальная, годовая	0-10		
4	Соблюдение инструкций по бюджетному учету,	Отсутствие претензий и замечаний	0-10		

	финансовой и кассовой дисциплины				
5	Осуществление контроля за соблюдением финансовых обязательств	Отсутствие претензий и замечаний	0-10		
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	Отсутствие претензий и замечаний	0-10		
7	Контроль за обеспечением сохранности документации и защиты информации по бухгалтерскому учету		0-10		
8	Дополнительный критерий				
Всего			70		

Бухгалтер

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Достоверное отражение операций на счетах бухгалтерского учета	Операции, связанные с движением основных средств, ТМЦ и денежных средств	0-20		
2	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов	Периодическая прошивка документов	0-20		
3	Своевременная сдача отчетности и оперативное предоставление запрашиваемой информации	Актуальность и достоверность	0-20		
4	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	Отсутствие претензий от работников	0-20		
5	Своевременное и верное перечисление финансовых средств, для расчетов с организациями	Отсутствие претензий от контрагентов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Документовед

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и своевременное оформление документации	Приказы, трудовые договора, трудовые книжки, дополнительные соглашения, табель учета рабочего времени и другие документы в соответствии с действующими требованиями и нормами	0-20		
2	Ведение архивной документации		0-20		
3	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя	Оперативность и достоверность представленной информации, отчета	0-20		

4	Своевременное предоставление справок, ответов на запросы	Без нареканий	0-20		
5	Анализ состояния трудовой дисциплины и движения кадров		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Экономист

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременная сдача отчетности	Месячная, квартальная, годовая	0-20		
2	Оперативное предоставление запрашиваемой информации	Запросы Учредителя, директора, Министерства культуры Республики Алтай	0-20		
3	Разработка нормативов, критериев финансово-хозяйственной деятельности	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	0-20		
4	Эффективное планирование и прогнозирование поступлений средств бюджета на планируемый период и направления их расходования	Составление планов прихода и расхода денежных средств ежемесячно, поквартально	0-20		
5	Участие в подготовке и проведении мероприятий за месяц (составление смет)		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Заведующий хозяйственной части

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественная организация работы по обеспечению жизнедеятельности учреждения	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность уставной деятельности организации	0-20		
2	Улучшение хозяйственного обслуживания здания и прилегающей территории	Составление планов, смет, заключение договоров проведения ремонта здания и помещений учреждения, содержание контейнерной площадки и прилегающей к зданию территории	0-20		
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в учреждении	Отсутствие замечаний	0-20		
4	Своевременное исполнение запросов, заданий и поручений руководителя	Оперативность и достоверность представленной информации, отчета	0-20		

5	Обеспечение сохранности материальных ценностей учреждения	По результатам инвентаризации	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Системный администратор

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Обеспечение корректности и стабильности работы	Бесперебойная работа локальной сети и обеспечение компьютерной безопасности	0-20		
2	Поддержка пользователей	Оперативность в принятии решений на обращения	0-20		
3	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
4	Консультирование работников культуры и спорта по вопросам, связанным с работой на компьютере, в сети Интернет		0-20		
5	Своевременное выполнение заданий и поручений руководителя	Оперативность и достоверность представленной информации, отчетности	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Специалист по закупкам

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок согласно ПФХД	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов	0-20		
2	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
3	Поддержание уровня квалификации необходимой для исполнения своих должностных обязанностей		0-20		
4	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	Да - 20 баллов Нет - 0 баллов	0-20		
5	Исполнительская дисциплина (качественное)	За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		

	ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)				
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Специалист по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Проведение вводного инструктажа и другие инструктажи по охране труда	За каждое замечание минус 10 баллов	0-20		
2	Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности	Своевременно = 20 баллов Несвоевременно – 20 баллов	0-20		
3	Наличие обязательной документации, оформление информационных уголков (Журнал регистрации инструктажей вводных и по технике безопасности)	Наличие всех журналов без замечаний = 20 баллов, отсутствие – 20 баллов	0-20		
4	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	Без замечаний = 20 баллов Наличие замечаний – 20 баллов	0-20		
5	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Водитель

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, в том числе строгое соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности	Отсутствие замечаний За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
2	Качественное и своевременное исполнение заданий руководителя учреждения	Без нареканий = 20 баллов, за каждое замечание -10 баллов	0-20		
3	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Оперативное устранение технических неполадок	0-20		
4	Соблюдение правил дорожного движения (отсутствие ДТП, замечания, предписания, постановлений)	За каждое нарушение – минус 10 баллов	0-20		

5	Проведение профилактических работ по предупреждению аварий и сбоев технического оборудования	За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Начальник отдела по физической культуре и спорту

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Контроль за исполнением работниками поручений, приказов, распоряжений, соблюдение сроков исполнения	Отсутствие жалоб За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
2	Качественное и своевременное исполнение заданий руководителя учреждения	Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
3	Соблюдение сроков и порядка предоставления достоверной информации и различных форм отчетности	Статистический отчет (Форма 1-ФК)	0-10		
		План основных мероприятий	0-10		
4	Взаимодействие с общественными организациями и тренерами-общественниками		0-20		
5	Поддержание оборудования и инвентаря в исправном состоянии	По результатам инвентаризации	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Инструктор-методист, тренер, инструктор-методист (Руководитель центра тестирования ГТО)

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и своевременное исполнение заданий начальника отдела по физической культуре и спорту и руководителя учреждения	Отсутствие замечаний За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
2	Качество участия в проводимых физкультурных и спортивных мероприятиях	Подготовка спортсменов к участию в соревнованиях поселенческого, районного, регионального и др. уровнях, призовые места с 1 по 3	0-20		
3	Организация и разработка документации (положения, сметы) для участия и проведения соревнований	Без замечаний	0-20		
4	Привлечение населения к систематическим занятиям	Агитационные мероприятия (статьи, заметки, публикации в	0-20		

	физической культурой и спортом	СМИ, выступления в школах)			
5	Своевременное освещение физкультурных и спортивных мероприятий в средствах массовой информации	Не менее 2-х в квартал	0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Уборщик служебных помещений, сторож

№ п/п	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, в том числе строгое соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности	Отсутствие замечаний За каждое замечание – минус 10 баллов	0-20		
2	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	Оперативность	0-20		
3	Сохранность хозяйственного инвентаря, имущества учреждения	По результатам инвентаризации	0-20		
4	Отсутствие дисциплинарных взысканий со стороны руководства		0-20		
5	Участие в мероприятиях по благоустройству территории учреждения, в субботниках, общественных работах		0-20		
6	Дополнительный критерий				
Всего			100		

Приложение № 2 к
Порядку о стимулирующей
надбавке за эффективность и
результативность
деятельности работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр культуры
и спорта Чемальского
района»

СОСТАВ
Экспертной комиссии, оценивающей результативность
работы работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр культуры и спорта Чемальского района»

1	Самар Максим Сергеевич	- начальник отдела по физической культуре и спорту
2	Шутова Екатерина Борисовна	- начальник отдела библиотечного обслуживания
3	Зиянурова Екатерина Байлаукановна	- экономист
4	Грипичева Наталья Николаевна	- заведующая музеем
5	Зиновьева Елена Эдуардовна	- методист (<i>секретарь</i>)
6	Табадякова Светлана Владимировна	- заведующая клубом с. Усжан
7	Яманова Татьяна Александровна	- заведующая детской районной библиотекой с. Чемал

Приложение № 3 к
Порядку о стимулирующей
надбавке за эффективность и
результативность
деятельности работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр культуры
и спорта Чемальского
района»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ
«ЦКС Чемальского района»

«__» _____ 20__ г.

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
за __ квартал 20__ г.,
отражающий результативность работы работников муниципального
бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта Чемальского
района»

с. Чемал

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	% (балл)
1			
2...			

Экспертная комиссия:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____