# 

# АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

**АЛАГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_ 25 \_\_\_ » \_апреля\_2023г. № \_\_713\_\_

г. Алагир

Об утверждении положения об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 20 декабря 2022 года № 586 «Об утверждении положения об оплате труда работников учреждений культуры, искусства и образовательных учреждений, подведомственных Министерству культуры Республики Северная Осетия-Алания», в целях совершенствования отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Алагирского района, администрация местного самоуправления Алагирского муниципального района **постановляет :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского района .
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрация местного самоуправления Алагирского муниципального района от 13 января 2020 года № 16 «Об оплате труда работников учреждений дополнительного образования , подведомственных Управлению культуры АМС Алагирского района» ;

- постановление администрация местного самоуправления Алагирского муниципального района от 15 декабря 2021 года № 1339 «О внесении изменений в постановление АМС Алагирского района от 13 января 2020 года №16 «Об оплате труда работников учреждений дополнительного образования , подведомственных Управлению культуры АМС Алагирского района»;

- постановление администрация местного самоуправления Алагирского муниципального района от 15 декабря 2021 года № 1340 «О внесении изменений в постановление АМС Алагирского района от 24 октября 2011 года №784 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания».

1. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2023 года.
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации местного самоуправления

Алагирского муниципального района-Гозюмова Р.Ч.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  местного самоуправления  Алагирского муниципального района  Республики Северная Осетия-Алания | Г.Б.Гагиев |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

местного самоуправления

Алагирского муниципального района

от 25 апреля 2023 г. № 713

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=8AF65D5C28055BBFDCC67FA0096145CDE572E0912CD81F23DDA73B004ED21B82C6D28A8DECD0FFA93929A16AC4486E6EF88896FDEDrBo4G) Российской Федерации, Положением о системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 декабря 2021 года № 421 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Северная Осетия-Алания» и определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района (далее также - учреждение).

2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартов;

мнения представительного органа работников;

перечня видов выплат компенсационного характера, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

государственных гарантий по оплате труда.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения -( гарантированная часть) включает в себя базовую и стимулирующую часть. Базовая часть ( гарантированная часть) фонда оплаты труда включает в себя:

базовые оклады (ставки);

выплаты компенсационного (доплаты и надбавки), стимулирующего характера.

4. Размеры должностных окладов определяются в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом), за отработанную месячную норму рабочего времени.

5. Заработная плата работников учреждений, не урегулированная в соответствии с настоящим Положением, определяется трудовым договором (эффективным контрактом) по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством.

6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается

**II. Формирование фонда оплаты труда**

7. Фонд оплаты труда работников учреждения на год формируется в соответствии с его штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания, местного бюджета Алагирского муниципального района предусмотренных на оплату труда, а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

8. Штатное расписание включает в себя должности работников данного учреждения и утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением культуры Алагирского муниципального района (далее-Управление). Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее - ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9. Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя базовую(гарантированную) и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда( гарантированная часть) включает в себя:

базовые оклады (ставки);

выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки).

10. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Должностные оклады работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам,

утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной(муниципальной) политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

11. [Размеры](#Par312) должностных окладов по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

12. Изменение размеров окладов и надбавок производится в следующие сроки:

при изменении ПКГ оплаты труда - согласно дате приказа по учреждению;

при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа (учреждения).

Тарифные ставки (оклады) увеличивают на величину годового индекса потребительских цен (тарифов) на товары и услуги, установленного Росстатом за предыдущий год по решению учредителя.

13. Работникам учреждений, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязательства), производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

14. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем учреждения. Конкретный размер выплат определяется с учетом требований настоящего Положения в пределах средств, направленных на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

15. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

за дополнительные трудовые затраты, непосредственно связанные с выполнением основных должностных обязанностей работников;

выплаты за работу в отдаленных горных районах, сельской местности и городе Алагир ;

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

16. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка) в размере от 4 до 7 процентов от базового оклада.

Если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то оплата труда в повышенном размере в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда работнику учреждения не производится, при этом общая сумма заработной платы не снижается.

17. За дополнительные трудовые затраты, непосредственно связанные с выполнением основных должностных обязанностей работников устанавливаются следующие выплаты.

В образовательных учреждениях (кроме руководителя учреждения и работников, у которых оклады определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя) за:

а) выполнение функций заведующего отделением, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 2 000 рублей;

б) ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями – 100 рублей.

Применение ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад от которого высчитываются все надбавки .

Стоимость часа в образовательных учреждениях дополнительного образования рассчитывается из сумм:

- должностной оклад,

- денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией,

- суммы повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

18. Работникам учреждений, являющимся методическими центрами для муниципальных учреждений культуры, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере 10 процентов.

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

Методическими центрами для ДК являются (РЦТ;ЦФР;ЦПР),для библиотек (ЦРБ,ДБ,ГБ) ,для музее (МВК и МПК),для школ (АДШИ)

19. За работу в учреждениях (их структурных подразделениях, филиалах, отделениях), расположенных в отдаленных горных районах установить коэффициент доплаты к окладу в размере 10 процентов, в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. За работу в учреждениях культуры, образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и городе Алагир установить коэффициент доплаты к окладу 15 процентов (за исключением технического персонала).

21. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие выплаты:

а) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Устанавливается работнику учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты, срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем работ устанавливаются по соглашению сторон.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня;

б) доплата за работу в ночное время. Производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 06.00. Минимальный размер доплаты – 20 процентов от оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику;

в) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664).

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

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

г) оплата за сверхурочные работы. За первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664).

Общий объем сверхурочной работы не должен превышать 120 часов в год.

22. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего Положения, локальными актами учреждения. Устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж работы, выслугу лет;

молодым специалистам.

23. Работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам):

а) за интенсивность и высокие результаты работы ежемесячно не более одного должностного оклада:

работникам из числа художественного персонала учреждений , специалистам ,служащим из числа персонала музеев, библиотек, культурно-досуговых и других учреждений за организацию и проведение выставок (экспозиций), лекций и других мероприятий;

педагогическим работникам, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала и другим работникам за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения; за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), за применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе; за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

работникам рабочих профессий культуры за профессиональное мастерство при выполнении работ.

При этом учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в выполнении особо важных работ, мероприятий;

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

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Выплаты устанавливаются работникам организации на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) по результатам работы за соответствующий период;

б) за качество выполняемых работ устанавливаются в следующих случаях и размерах.

наличие ученой степени, если работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень:

ученая степень «кандидат наук» - 10 процентов от оклада;

ученая степень «доктор наук» - 15 процентов от оклада.

За наличие почетного звания:

-«Заслуженный» Российской Федерации - 15 процентов от оклада, -«Заслуженный» Республики Северная Осетия-Алания - 5 процентов от оклада;

-почетного звания «Народный» Российской Федерации - 20 процентов от оклада, -«Народный» Республики Северная Осетия-Алания - 10 процентов от оклада.

- ведомственных наград Российской Федерации – 10 процентов от оклада, -Республики Северная Осетия-Алания – 5 процентов от оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий доплата устанавливается за одно почетное звание по основной работе.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания доплата устанавливается по каждому из этих оснований.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

Педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

«высшая» – 4 000 рублей;

«первая» – 2 000 рублей.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - до 100% от оклада.

в) за стаж работы, выслугу лет работникам, занимающим должности служащих, педагогическим работникам, работникам рабочих профессий культуры, (кроме руководителя учреждения и работников, у которых оклады определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя) в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и (или) муниципальных учреждениях культуры и искусства, органах государственной власти и (или) органах местного самоуправления, уполномоченных в сфере культуры, в иных организациях по специальности устанавливаются надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размер ежемесячной надбавки**  **(в процентах от базового оклада)** |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| свыше 10лет | 20 |

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующие изменения размера выплаты производятся по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

г) молодым специалистам из числа основного персонала учреждения в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающимся на работу в соответствии с полученной квалификацией, ежемесячно производятся выплаты в размере 2 000 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в течение первых трех лет работы.

24. В целях поощрения работников за выполняемую работу и мотивации на повышение эффективности труда, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в учреждении могут быть установлены премии:

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

за выполнение особо важных и срочных работ.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение показателей работы, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

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

своевременность и полнота подготовки отчетности ;

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

проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

активное участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Решение о введении каждого из видов премий принимает как руководитель учреждения , так и приказом по Управлению культуры.

Приказ о выплате премий может оформляться об одновременном премировании всех работников учреждения, а также о премировании работников отдельных структурных подразделений (отделов) учреждения или отдельных работников.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премия выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 2 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Северная Осетия-Алания, Правительством Республики Северная Осетия-Алания;

присвоении почетного звания Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

награждении орденами и медалями Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

награждении Почетной грамотой Министерства культуры Республики Северная Осетия-Алания.

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом выполнения показателей эффективного контракта по итогам прошедшего года и выполнения муниципального задания . Показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются Управлением) утверждаются руководителем учреждения.

Условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах(эффективном контракте) работников.

Критерии оценки эффективности труда работников устанавливаются настоящим положением , коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

В отношении каждого работника устанавливаются в трудовом договоре (эффективном контракте) показатели работы и размер вознаграждения от достижения индивидуальных и коллективных результатов труда. При этом рекомендуется учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

другие показатели.

26. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

27. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

28. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на получение премии.

**III. Порядок и условия оплаты труда руководителей,**

**их заместителей и главных бухгалтеров**

29. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера (звание).

30. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (эффективном контракте ), заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

31. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре (эффективном контракте ), заключенном между руководителем организации и вышеперечисленными работниками, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами учреждения.

32. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается с учетом типа учреждения ,по степени сложности выполняемой работы его руководителя.

Заработная плата руководителю учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора (эффективного контракта) Управлением, а его заместителям и главному бухгалтеру - руководителем учреждения или Управлением.

33. Заработная плата (должностной оклад) руководителя устанавливается (утверждается) приказом Управления в кратном отношений к средней заработной плате работников основного персонала учреждения и составляет не более 4 размеров указанной средней заработной платы в соответствии с порядком, определенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 года № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

34. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

35. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже заработной платы руководителя.

36. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом II настоящего Положения.

37. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются по решению Управления, в соответствии с разделом III настоящего Положения в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, - руководителем учреждения или Управлением.

38. Премирование руководителя учреждения, его заместителям и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

Размеры премирования руководителя, устанавливаются Управлением.

39. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты, предусмотренные [разделом](#Par155) III настоящего Положения.

**IV. Индивидуальные условия оплаты труда**

**отдельных работников**

40. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности специалистов ,служащих, и работникам из числа художественного персонала, а также имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Также индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

41. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

42. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников должны быть не хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района.

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов работников культуры,**

**образовательных учреждений, подведомственных**

**Управлению культуры Алагирского муниципального района**

**Республики Северная Осетия-Алания**

**1. Профессиональная квалификационная группа**

**«Должности технических исполнителей и артистов**

**вспомогательного состава»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| Смотритель музейный; контролер билетов | 11 200,00 |

**2. Профессиональная квалификационная группа**

**«Должности работников культуры, искусства и кинематографии**

**среднего звена»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | заведующий билетными кассами; | 11 400,00 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; аккомпаниатор;  ----------------------------культорганизатор;  должности второго квалификационного уровня. | 11 600,00  11 800,00 |
| 3 квалификационный уровень | должности второго квалификационного уровня, по которым устанавливается  I внутридолжностная категория | 12 000,00 |

**3. Профессиональная квалификационная группа**

**«Должности работников культуры, искусства и кинематографии**

**ведущего звена»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | **- художник**-декоратор; художник по свету; репетитор по вокалу; -**концертмейстер**; администратор (старший администратор); заведующий аттракционом; - **библиотекарь**; библиограф; - **методист** библиотеки, клубного учреждения, музея, методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; по составлению кинопрограмм - **редактор** библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, и других учреждений;  **- экскурсовод;**  - артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца; артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; **-хранитель фондов;**  **-специалисты** по фольклору; по жанрам творчества; по методике клубной работы; по учетно-хранительской документации; экспозиционного и выставочного отдела;  **- ведущий представлений ;**  **- звукооператор; монтажер**; | 12 600,00 |
| 2 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  II внутридолжностная категория | 13 100,00 |
| 3 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  I внутридолжностная категория | 13 500,00 |
| 4 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается высшая внутридолжностная категория и должностное наименование **«ведущий»** | 14 000,00 |
| 5 квалификационный уровень | **главный** библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), | 14 500,00 |

**4. Профессиональная квалификационная группа**

**«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | **- режиссер-постановщик;** балетмейстер-постановщик; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); **- звукорежиссер;**  **- режиссер массовых представлений;**  - **руководитель клубного формирования** , любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам; | 13 700,00 |
| 2 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  II внутридолжностная категория | 14 200,00 |
| 3 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  I внутридолжностная категория | 14 500,00 |
| 4 квалификационный уровень | **- заведующий(начальник) отделом (сектором**)  II категория  I категория  художественно-постановочной частью; библиотеки; музея; передвижной выставкой музея; дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, методического центра народного творчества, дома народного творчества, и других аналогичных учреждений и организаций;  должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается высшая внутридолжностная категория | 14 000,00  14 500,00  15 000,00 |
| 5 квалификационный уровень | главный дирижер; главный балетмейстер; главный художник; главный хормейстер;  **- главный хранитель фондов** | 19 000,00 |

**5. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| -Хореограф  -Младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник  -Ученый секретарь  -Редактор электронных баз данных музея  II категория  I категория  -Библиотекарь-каталогизатор  II категория  I категория  -Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов  II категория  I категория  -Художественный руководитель культурно-досуговой организации клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций  II категория  I категория  -Директор (заведующий) филиалом всех учреждений  II категория  I категория  -Заместитель Директор (заведующий) филиалом  II категория  I категория  -Главный режиссер  -Главный бухгалтер, главный экономист  -Помощник директора  -Контрактный управляющий  -Специалист по охране труда  -Программист  -Специалист по информационным ресурсам  II категория  I категория | **11 800,00**  **12 200,00**  **14 200,00**  **12 600,00**  13 100,00  13 500,00  **12 600,00**  13 100,00  13 500,00  **11 200,00**  11 500,00  11 700,00  **14 000,00**  14 500,00  15 000,00  **15 000,00**  16 000,00  17 000,00  **14 000,00**  15 000,00  16 000,00  19 000,00  19 000,00  12 600,00  12 600,00  12 600,00  12 600,00  12 600,00  13 000,00  14 000,00 |

**6. Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; дежурный (по залу, общежитию и др.); делопроизводитель; кассир; комендант; секретарь-машинистка; экспедитор | 11 000,00 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 11 200,00 |

**Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техники всех специальностей, художник | 11 200,00 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством;  должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»;  должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  II внутридолжностная категория | 11 400,00 |
| 3 квалификационный уровень | Должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  I внутридолжностная категория | 11 600,00 |
| 4 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 12 000,00 |
| 5 квалификационный уровень | начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской,хозяйством | 12 600,00 |

**Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | аудитор; бухгалтер;документовед; инженеры всех специальностей; менеджер; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт | 12 200,00 |
| 2 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  II внутридолжностная категория | 12 400,00 |
| 3 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается  I внутридолжностная категория | 12 600,00 |
| 4 квалификационный уровень | должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 12 800,00 |
| 5 квалификационный уровень | главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, | 13 000,00 |

**Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | начальник отдела | 13 200,00 |
| 2 квалификационный уровень | главный\* (диспетчер; механик; сварщик; специалист по защите информации; энергетик) | 13 500,00 |
| 3 квалификационный уровень | директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 13 700,00 |
| \* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации | | |

**7. Профессиональная квалификационная группа**

**«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии**

**первого уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
|  | бутафор; гример-пастижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; установщик декораций; фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; дежурный аттракционов и тира; машинист сцены; монтировщик сцены; фотограф; рабочий зеленого хозяйства; рабочий садово-паркового хозяйства; | 11 300,00 |

**Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих  
культуры, искусства и кинематографии второго уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки; реставратор фильмокопий  5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3-5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2-6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС; контролер музыкальных инструментов  4-6 разрядов ЕТКС; | 12 200,00 |
| 2 квалификационный уровень | механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки; реставратор фильмокопий  5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3-5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2-6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС; контролер музыкальных инструментов  4-6 разрядов ЕТКС; | 12 400,00 |
| 3 квалификационный уровень | механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС | 12 600,00 |
| 4 квалификационный уровень | профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ | 13 000,00 |

**8. Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

**Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | | **Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих;  -гардеробщик; дворник; дезинфектор; оператор котельной; истопник; кладовщик; переплетчик документов; сторож (вахтер);  - рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий; уборщик территорий; уборщик служебных помещений; столяр; кассир билетный; оператор копировальных и множительных машин; рабочий; оператор пульта технических средств охраны и пожарной сигнализации; | | 10 900,00 |
| 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | | 11 000,00 |

**Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение  4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля; водолаз; пожарный; плотник, слесарь-сантехник; слесарь по ремонту газового оборудования; слесарь-электрик; электрик; электромонтер по обслуживанию электрооборудования (электромеханик) | 11 000,00 |
| 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение  6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС | 11 200 |
| 3 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение  8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС | 11 400,00 |
| 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных  1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 11 500,00 |

**9. Профессиональные квалификационные группы**

**должностей работников образования**

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности,**  **отнесенные к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
|  | Секретарь учебной части | 11 000,00 |

**Профессиональная квалификационная группа педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | музыкальный руководитель; | 13 200,00 |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; | 13 500,00 |
| 3 квалификационный уровень | методист; педагог-психолог; старший педагог ДО; | 13 600,00 |
| 4 квалификационный уровень | преподаватель; старший методист; учитель; завуч | 13 740,00 |

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, относящиеся к квалификационным уровням** | **Минимальный размер оклада (ставки), в рублях** |
| 1 квалификационный уровень | заведующий (начальник) структурным подразделением: другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей | 13 200,00 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей | 13 500,00 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим дополнительного образования детей ,заместитель директора по УЧ и воспитательной работе | 15 000,00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об оплате труда работников об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников учреждений культуры, образовательных организаций, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района , постоянно занятых на особо сложных**

**и ответственных работах, к качеству исполнения которых**

**предъявляются специальные требования**

Водитель: автобуса, имеющий 1 класс и занятый перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющий перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.

Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения.

Машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть с численностью рабочих менее 10.

Наладчик, занятый ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов.

Настройщик пианино и роялей.

Столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород.

Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов.

Реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов.

Фотограф, занятый выполнением репродуцированных работ и реставрацией особо важных документов с угасающими текстами.

Слесарь, электромонтер, электромеханик, наладчик, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об оплате труда работников об оплате труда работников учреждений культуры, образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Алагирского муниципального района.

### **ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ , СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ ,ПРЕМИРОВАНИИ , МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ РУКОВОДИТЕЛЯМ, СПЕЦИАЛИСТАМ , И ИНЫМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ АЛАГИРСКОГО РАЙОНА.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании, стимулирующих выплатах премировании, материальной помощи и иных выплатах руководителям, специалистам , и иным работникам учреждений культуры Алагирского района разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях формирования условий для четкого и качественного выполнения задач, поставленных перед руководителями, специалистами и иными работникам учреждений культуры Алагирского района (далее - работники), развития инициативы и активности работников , повышения уровня трудовой дисциплины и ответственности работников за результаты работы.

1.2. Настоящее положение распространяется на руководителей учреждений , заместителей, специалистов культуры( в т.ч методистов и руководителей КФ), главных бухгалтеров , кассиров, заведующих хозяйств, административно -технических работников на основании трудовых договоров, эффективных контрактов .

**2. Формы материального стимулирования и иных выплат работников.** 2.1.Формами материального стимулирования работников являются: 2.1.1.Ежемесячная доплата за увеличение объема работы. 2.1.2.Стимулирующая надбавка по результатам работы . 2.2. К иным выплатам работников относится премии и материальная помощь.

**3. Порядок и условия выплаты ежемесячной доплаты за увеличение объема работы, квалификационных надбавок (далее объема работы)** 3.1. Работникам ежемесячно может выплачивается доплата за увеличение объема работы по оказанию муниципальных услуг (далее - доплата). 3.2. Доплата устанавливается Приказами Управления культуры или директора учреждения . 3.3. Начисление доплаты производится за фактически отработанное время. Доплата выплачивается ежемесячно в дни выплаты заработной платы.3.4. Выплата доплаты производится за счет и в пределах фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений или образованного за счет экономии от выполнения МЗ за предыдущий год, доходов от иной приносящей доход деятельности в соответствии с ПФХД.

**4. Порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок по результатом работы .**

4.1. Работникам ежемесячно выплачивается стимулирующая надбавка по результатам работы в соответствии с настоящим положением о стимулирующих выплатах. 4.2. Начисление стимулирующей надбавки производится за фактически отработанное время. Стимулирующая надбавка выплачивается в дни, установленные для выплаты заработной платы. 4.3. **Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, а также экономии фонда оплаты труда,**

или образованного за счет экономии от выполнения МЗ за предыдущий год.

4.4.Работникам ежемесячно выплачивается стимулирующая выплаты по результатам работы за предыдущий год в соответствии с настоящим положением о стимулирующих выплатах и в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы.

**4.5. На выплаты стимулирующего характера начисляются все виды налогов, на основании действующего законодательства РФ.**

**4.6. В учреждениях при наличии средств может быть установлена надбавка за напряженность на определенный срок, но не более чем на один год приказом по учреждению на основании представления руководителя структурного подразделения учреждения. Надбавка за напряженность отменяется при ухудшении показателей в работе, окончании особо важных или срочных работ. Размер надбавки за напряженность и срок её действия (но не свыше одного года) руководителю учреждения устанавливается на основании заключенного контракта .**

**4.5. Сумма стимулирующих выплат может определяться: как по бальной системе (месячно ,квартально ,полугодие ,год), так и отдельным приказом руководителя учреждения по итогам работы за предыдущий год (месячно ,квартально ,полугодие ,год)**

**4.6.При бальной системе по определению стимулирующих выплат в учреждений культуры Алагирского района, подведомственных Управлению культуры приказом создается комиссия.**

**4.7. При оценке результативности профессиональной деятельности работников учреждений культуры, при установлении стимулирующих выплат оценивается деятельность работников по повышению качества оказываемых услуг, их участие в развитии условий организации культурно досуговых мероприятий.**

**Оценка результатов работников учреждений культуры направлена на:**

**-выполнение учреждениями муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);**

**-выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждений;**

**-достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации ;**

**- повышение уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления учреждением государственных и муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);**

**- увеличение количества культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);**

**- увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);**

**- увеличение объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;**

**Учреждение культуры может самостоятельно вводить свои методы и способы оценки индивидуальных достижений работников**.

4.7.1 Уровень достижений результатов деятельности работников учреждений культуры выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю.  
**Размеры и порядок стимулирования работников Учреждений культуры**

4.7.2 Стимулирование работников Учреждений культуры за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.  
При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения, размер стимулирующих выплат работника Учреждения за отчетный период равен 100 процентной эффективности работника.  
Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств, для стимулирования в отчетном периоде.  
**Критерии оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | |  |
| 1.Директор, зам. по основной части, заведующие структурными подразделениями | | | | | | |
| N п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности работы | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | Периодичность предоставления отчетов | |
| 1. | | Выполнение контрольных показателей учреждения по МЗ | 0-25 баллов | Выполнение в полном объёме по дорожной карте | Ежеквартально | |
| 2 . | | Качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (качество сценария, уровень проведения, отзывы посетителей, записи в журнале отзывов) | 0-20 баллов | Положительные результаты (зкспресс-опрос, журнал отзывов и предложений потребителя услуг, позитивныеотзывы получателей муниципальных услуг в интернет-форумах, отсутствие обоснованных жалоб от получателей муниципальных услуг на качество оказываемых услуг | Ежеквартально | |
| 3. | | Участие учреждения в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях и грантах | 0-10 баллов | -наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей - 5 баллов;  Всероссийских конкурсов, фестивалей, грантов -5 баллов | Ежеквартально | |
| 4. | | Высокие результаты работы:  - За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплутационных систем жизн еобеспечения;  - За рациональное использование бюджетных средств;  -Укомплектованность учреждения творческими и техническими кадрами;  -За обеспечение выполнения требований АТЗ пожарной и электробезопасности, охраны труда;  -Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта (при наличии финансирования со стороны учредителя;  -За организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход | 0-20 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности |  | |
| 5. | | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, сдача отчетов), за выполнение внеплановой методической и организационной работы, за совместную деятельность со школами и детсадами. | 0-15 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 6. | | Обеспечение информационной открытости учреждения | 0-10 баллов | Наличие в учреждении стендовс информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг. Размещение информации о деятельности учреждения в интернет-источниках, на информационных стендах учреждения, проведение творческих отчетов | Ежеквартально, проведение творческих отчетов - после даты проведения | |
| Максимальное количество балов | | | 100 |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  |  |
| 2.Контрактный управляющий, Методист, Экономист, Системный администратор, Кадровик, | | | | | | |
| N п/п | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | Оценка эффективности работы | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Периодичность предоставления отчетов |  |
| 1. | Качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Директора | | 0-20 баллов | Отсутствие замечаний и жалоб | | Ежеквартально |  |
| 2. | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации). | | 0-20 баллов | Отсутствие замечаний и жалоб | | Ежеквартально |  |
| 3. | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | | 0-30 баллов | Отсутствие замечаний и жалоб | | Ежеквартально |  |
| 4. | Внедрение новых форм и методов работы | | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально |  |
| 5. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте мероприятий и т.п.) | | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально |  |
| 6. | Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов, материальных и иных ценностей | | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально |  |
| Максимальное количество балов | | | 100 баллов |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  |
| 3. Зам по АХЧ и безопасности, инженер по АХЧ и безопасности | | | | | | |
| N п/п | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности работы | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Периодичность предоставления отчетов |
| 1. | За успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | 0-30 баллов | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности.  Отсутствие замечаний и жалоб. | | Ежеквартально |
| 2. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте мероприятий и т.п.) | 0-10 баллов | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально |
| 3. | Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и получения культурно-досуговых мероприятий | 0-30 баллов | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально |
| 4. | Контроль хозяйственного обслуживания, надлежащего состояния зданий, помещений и вверенной территор. | 0-30 баллов | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально |
| Максимальное количество балов | | 100 баллов | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| 4. Специалисты учреждений культуры (Художественный руководитель, режиссер, Художники-постановщики, балетмейстер, звукооператор, звукорежиссер, режиссер, руководитель кружка, РКФ, библиотекаря ,методиста и др. специалисты) | | | | | | |  |
| N п/п | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности работы | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Периодичностьпредоставления отчетов | |
| 1. | *Повышение квалификации. Участие учреждения в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях и грантах* | *0-20 баллов* | *-наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей* | | *Ежеквартально* | |
| 2. | Руководство клубным формированием, кружковой деятельностью в соответствии с МЗ | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| 3. | Число массовых мероприятий с участием населения в соответствии с МЗ | 0-20 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| 4. | Количество участников культурно-досуговых мероприятий (100%) | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| *5.* | *Сохранность книжных ,музейных фондов* | *0-10 баллов* | *Отчет о выполнении целевых показателей деятельности* | | *Ежеквартально* | |
| *6.* | *Выполнение МЗ по библиотечному , музейному ,экскурс обслуживанию населения* | *0-20 баллов* | *Отчет о выполнении целевых показателей деятельности* | | *Ежеквартально* | |
| 7. | Эффективная работа по сохранению количества участников клубных формирований и работу с родителями ( | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| 8. | За организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| 9. | Работа над обновлением репертуара, ведение документации, безотказная работа техники, сохранность имущества | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| 10. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках) культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте мероприятий и т.п.) | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | Ежеквартально | |
| Максимальное количество балов  Для ДК кроме п 5 и6  Крас цвет для ЦБС и МВК | | 100 баллов |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. Техперсонал | | | | |  |
| N п/п | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности работы | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | Периоди чность предоставления отчетов | |
| 1. | Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке и [правил пожарной безопасности](https://docs.cntd.ru/document/902344800#6540IN) | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 2. | Своевременный мелкий ремонт на закрепленных участках помещений | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 3. | Сохранность инвентаря и имущества учреждения | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 4. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте мероприятий и т.п.) | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 5. | Качественн ое выполнение разовых поручений  Качественное выполнение работ, не входящие в должностные обязанности | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 6. | Рациональное использование моющих средств | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 7. | Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 8. | Уровень этики общения с участниками образовательно го процесса, посетителями | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 9 . | Участие в ремонте помещения | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквар тально | |
| 10. | Постоянный контроль за ситуацией в помещении | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| Максимальное количество балов | | 100 ба ллов |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. Сторож, вахтер | | | | |  |
| N п/п | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности работы | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | Периодичность предоставления отчетов | |
| 1. | Качественное ведение журнала посещений, выдачи и приема ключей | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 2. | Своевременное принятие мер при возникновении ч/с | 0-20 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 3. | Постоянный контроль за ситуацией в помещении | 0-20 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 4. | Участие в ремонте помещения | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 5. | Должностные обязанности | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 6. | Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 7. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.) | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| 8. | Качественное выполнение разовых поручений  Качественное выполнение работ, не входящие в должностные обязанности | 0-10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | Ежеквартально | |
| Максимальное количество балов | | 100 баллов |  |  |  | |

4.8.Стимулирующая выплата так же может устанавливаться без бальной системы, приказом руководителя в твердой сумме до года ,по результатам работы за соответствующий период предыдущего года , по анализу деятельности учреждения и конкретного работника.

Стимулирующая выплата руководителям учреждений (филиалов) , его заместителям устанавливаются **приказом Начальника УК (руководителя учреждения) по итогам работы за предыдущий год при достижений исполнения Муниципальных Заданий за предыдущий год в твердой сумме.**

4.9. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется личным вкладом работника в общие результаты работы и максимальным размером не ограничивается.

4.10. Основными требованиями к установлению размера стимулирующих выплат являются качественное и результативное выполнение работ, в т.ч. особо важных и сложных работ, выполнение сверхнормативных или не предусмотренных должностными обязанностями работ.

4.11. Основными требованиями снижения размера стимулирующих выплат являются нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, неудовлетворительное качество выполняемых работ, неисполнение служебных обязанностей, такие как:

- невыполнение плановых показателей,

- несоблюдение стандартов качества предоставляемых услуг,

- неэффективное и нерациональное использование оборудования и инвентаря и иных материальных ценностей,

- несоблюдение законодательства по охране труда,

- нарушение установленных сроков и некачественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации, и другие с учетом особенностей деятельности учреждения.

**5. Порядок и условия выплаты премии за успешное проведение отдельных мероприятий, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.**

5.1. Единовременная премия за успешное проведение отдельных мероприятий , по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (далее - премия за проведение мероприятия) выплачивается работникам, добившимся высоких результатов и творческих успехов при проведении отдельных мероприятий и по итоговым показателям работы:

1) за эффективную организацию и проведение в отчетный период мероприятий, осуществление акций и проектов (в том числе за подготовку и проведение (участие в подготовке и проведении) акций и мероприятий, реализацию (участие в реализации) проектов международного, всероссийского, межрегионального, областного уровней;

2) за эффективное взаимодействие с общественными организациями, федеральными и муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципальных образований;

3) за результативное участие работников Учреждения в профильных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях, выставках (наличие призов, наград, дипломов, благодарностей);

4) за результативное участие работников в соискании грантов для развития Учреждения, привлечение с участием работников средств федерального бюджета и (или) внебюджетных средств к развитию Учреждения;

5) при наличии в отчетный период позитивных отзывов о деятельности работников Учреждения, качестве проведенных ими мероприятий, в книге отзывов Учреждения, на сайте Учреждения, в средствах массовой информации;

**6)достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации по итогам года;**

5.2. Премия за проведение мероприятий , по итогам работы ,выплачиваются в соответствии с приказом Начальника Управления культуры или директора учреждения культуры и выплачивается в дни, установленные для выплаты заработной платы.

5.3. Количество премий по итогам работы и за проведение мероприятий в течение года не ограничено. Размеры премий по итогам работы устанавливаются в абсолютном размере.

5.4. Финансовое обеспечение премирования относится к расходам на оплату труда и производится из фонда оплаты труда Учреждения, или образованного за счет экономии от выполнения МЗ за предыдущий год, доходов от иной приносящей доход деятельности в соответствии с ПФХД..

5.5. Премиальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.6.При получении взыскания ,выговора работник 100% лишается стимулирующих выплат и премии , до снятия взыскания или выговора. - за допущенные в работе упущения: – прогулы; – появление на работе в нетрезвом состоянии; – невыполнение заданий руководителя структурного подразделения; – нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности; – нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**6. Порядок и условия выплаты материальной помощи.**

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам учреждений культуры на основании приказа по Управлению культуры или директора учреждения культуры . 6.2. Материальная помощь может выплачиваться также в случаях: в связи с юбилейными датами , рождением ребенка, погребением близких родственников, лечением, в случае трудной жизненной ситуации и т.д 6.3. Размер материальной помощи не может превышать 10 должностных окладов в год. 6.4. Материальная помощь выплачивается в дни, установленные для выплаты заработной платы. 6.5. Выплата материальной помощи производится за счет фонда оплаты труда работников муниципальных учреждении , или образованного за счет экономии от выполнения МЗ за предыдущий год, доходов от иной приносящей доход

**7.Изменения выплат стимулирующего характера, премий и материальной помощи**

7.1. Стимулирующие выплаты и иные выплаты могут быть сняты или уменьшены сроком на месяц, квартал, полугодие ,год. Снижение или отмена стимулирующих выплат происходит, если в период действия назначенных стимулирующих выплат произошло: - изменение (уменьшение) фонда оплаты труда (снижение для всех категорий работников пропорционально или отмена стимулирующих выплат для всех категорий работников, утверждается приказом руководителя.

- изменение (уменьшение) объема средств от приносящей доход деятельности ;

-нарушение конкретным работником трудовой дисциплины (снижение или отмена стимулирующих выплат происходит для работника, допустившего нарушение, с момента издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания на работника.

7.2. При недостатке денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда из бюджетных ассигнований возможна выплата недостающей части из средств от приносящей доход деятельности в соответствии с ПФХД.

7.3.Настоящее положение распространяется на все учреждения культуры, учреждения культуры могут в соответствии с настоящим положением разработать и свои нормативные