



АДМИНИСТРАЦИЯ
КИПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2024 г. № 553

д. Кипень

Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальном казенном учреждении культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального образования Кипенское сельское поселение

В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 N 262 (ред. от 12.03.2024) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.04.2024) и Областного закона от 20 декабря 2019 года № 103-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области", администрация Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Положение о системах оплаты труда в муниципальном казенном учреждении культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального образования Кипенское сельское поселение согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Кипенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кипенского сельского поселения

М. В. Кюне

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кипенского сельского поселения
Ломоносовского муниципального
района Ленинградской области
от 08.10.2024 г. № 553
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о системах оплаты труда в муниципальном казенном учреждении
культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального
образования Кипенское сельское поселение.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками муниципального казенного учреждения культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального образования Кипенское сельское поселение (далее - работники, учреждение), вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников учреждения.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 20 декабря 2019 года № 103-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области".

1.2. Настоящее Положение регулирует условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), повышающих коэффициентов к ним, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат.

1.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждения утверждается нормативным актом Администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее – уполномоченный орган), в диапазоне от 1 до 5.

2. Порядок определения должностных окладов
(окладов, ставок заработной платы)
работников и повышающих коэффициентов к ним.

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения – правовыми актами уполномоченного органа с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением Совета депутатов Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района «О бюджете муниципального образования Кипенское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)) установленного Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 N 262 (ред. от 22.06.2020) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области".

Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно **Приложению 1** к настоящему Положению;

по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих - согласно **Приложению 2** к настоящему Положению;

по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии - согласно разделу 1 **Приложения 3** к настоящему Положению;

по должностям работников культуры, искусства и кинематографии - согласно разделу 2 **Приложения 3** к настоящему Положению.

по должностям работников физической культуры и спорта - согласно разделу 1 **Приложения 4** к настоящему Положению;

по должностям медицинского и фармацевтического персонала - согласно разделу 1 **Приложения 5** к настоящему Положению.

2.7. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

2.7.1. Проект штатного расписания в двух экземплярах руководителем учреждения предоставляется Главе Администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области (далее – Глава) на согласование.

2.7.2. Глава в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта штатного расписания учреждения проверяет его на соответствие структуре и нормативной штатной численности учреждения, а также целесообразность изменения структуры учреждения. При отсутствии замечаний к проекту штатного расписания он визируется и направляется на проверку в финансовый отдел Администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области.

2.7.3. Главный бухгалтер отдела финансов проверяет проект штатного расписания на соответствие требованиям настоящего Положения и иных нормативных актов, утверждаемых в соответствии с настоящим Положением. Проект штатного расписания передается главным бухгалтером финансового отдела на согласование главе Администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области.

2.7.4. Согласованное штатное расписание главой Администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской

области передается в учреждение и утверждается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней со дня его получения.

2.7.5. В случае изменения структуры учреждения, штатной нормативной численности или условий оплаты труда работников учреждения в течение финансового года новое штатное расписание подлежит согласованию с учредителем в течение десяти рабочих дней со дня внесения данных изменений.

2.8. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный работник культуры Ленинградской области» звание "Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области"	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения, соответствующего почетного, отраслевого, звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.9. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.10. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 70% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

2.11. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по формуле:

$$СДО_j = \sum_i (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij}) / \sum_i ШЧ(оп)_{ij} ,$$

где:

СДО_j – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)_{ij} – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечень должностей, относимых к основному персоналу, определяется согласно **Приложению 3** к настоящему Положению.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.12. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

2.13. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей и коэффициент масштаба управления для учреждения ежегодно утверждается Постановлением (Решением) Главы на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года (**Приложение 6**).

2.14. Руководителю и работникам за продолжительность непрерывной работы в Муниципальном казенном учреждении культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального образования Кипенское сельское поселение, в соответствии с видом экономической деятельности учреждения устанавливается повышающий коэффициент в следующих размерах:

Стаж непрерывной работы	Повышающий коэффициент к должностному
-------------------------	---------------------------------------

	окладу
от 1 года до 5 лет	0,10%
от 5 до 10 лет	0,15%
от 10 до 15 лет	0,20%
свыше 15 лет	0,30%

Стаж непрерывной работы, дающий право на получение повышающего коэффициента, исчисляется согласно **приложению 8** к настоящему Положению.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат.

3.1. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

- 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат.

4.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).
- в) иные формы стимулирования (памятные подарки и единовременные выплаты, связанные с награждением почетной грамотой и иными наградами, и знаками отличия).

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

г) иные формы стимулирования (памятные подарки и единовременные выплаты, связанные с награждением почетной грамотой и иными наградами, и знаками отличия согласно пункту 4.16).

4.3. Работникам может быть установлена профессиональная стимулирующая надбавка, премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, стимулирующая надбавка по итогам работы в порядке издания Приказа Директора Учреждения.

4.4. Установление иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 4.1., 4.2., 4.3. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

4.5. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются по итогам работы конкретного работника по занимаемой должности, руководителю учреждения - по итогам работы учреждения.

4.6. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы – ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

4.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе критериев оценки деятельности работника по занимаемой должности.

Перечень критериев показателей эффективности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника по занимаемой должности.

Совокупность критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

Перечень критериев показателей оценки деятельности работников учреждения по занимаемым должностям определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, установленных уполномоченным органом.

В отношении каждого работника по занимаемой должности устанавливается не более десяти КПЭ, для руководителя учреждения - не более 15 КПЭ.

4.8. Перечень КПЭ и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы работника по занимаемой должности устанавливается:

- для руководителя учреждения – правовым актом уполномоченного органа;
- для прочих работников учреждения по занимаемым должностям - локальным нормативным актом учреждения на основе данных комиссии согласно **Приложению 9**.

4.9. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы работника по занимаемой должности определяемый в баллах.

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы работника по занимаемой должности устанавливается в разрезе соответственно структурных подразделений, должностей работников учреждения и соответствует максимальному количеству баллов, которое может набрать работник по занимаемой должности.

4.10. Для каждого критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются значения баллов в абсолютной величине (рублях) по каждому критерию оценки деятельности.

4.11. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется пропорционально фактически отработанному времени за месяц.

4.12. Оценка фактического достижения плановых значений показателей оценки деятельности применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения «Положение о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников Муниципального казенного учреждения культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального образования Кипенское сельское поселение, для руководителя учреждения – правовым актом уполномоченного органа.

Определение премиальных выплат по итогам работы в абсолютной величине (в рублях) производится в соответствии с ценой балла установленной Приказом Директора Учреждения в соответствии с ФОТ и установленным целевым показателем средней заработной платы работникам ДК д. Кипень и Кипенской сельской библиотеки, работающим в Учреждении по основному месту работы на основании Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета.

4.13. Премииальные выплаты по итогам работы за год устанавливаются в виде единовременной выплаты (премии) по итогам работы за календарный год из экономии надтарифного фонда Приказом руководителя Учреждения с учетом мнения Комиссии по механизму аналогичному определению премиальных выплат по итогам работы за месяц

- для руководителя учреждения – правовым актом уполномоченного органа.

4.14. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы находится в диапазоне от 20 до 200 процентов базовой части заработной платы (суммы окладно-ставочной части заработной платы и компенсационных выплат без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни) всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.15. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы результаты деятельности работника оцениваются ежемесячно, ежеквартально.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается в баллах к *должностному окладу*), окладно-ставочной части заработной платы

работника или базовой части заработной платы работника.

4.16. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;

- к юбилейным датам;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, награждением почетными грамотами Администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.17. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.18. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

4.19. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами руководителя учреждения с учетом мнения Комиссии.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжениями уполномоченного органа.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 5 размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

6.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждений определяется как сумма:

- окладно-ставочной части заработной платы (должностной оклад (оклад), выплата по ставке заработной платы и выплат по повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы);
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат.

6.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \left[\sum 12 \times (\text{МДО}_i) \right] \times (1 + \text{НТФ})$$

где:

МДО_i - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по i -й штатной единице ГКУ, определяемый в соответствии с пунктами 2.5, 2.15 и 2.16 настоящего Положения;

ГКУ, определяемый в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения;

НТФ - надтарифный фонд - отношение компенсационных и стимулирующих выплат к окладно-ставочной части заработной платы, устанавливается руководителем учреждения на очередной финансовый год (по отделам) и предоставляется Главе Администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области, согласно п 2.7 настоящего Положения.

6.3. В годовом фонде оплаты труда также предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.

6.4. Фактическая структура фонда оплаты труда ГКУ определяется руководителем ГКУ исходя из текущих квалификационных характеристик работников, необходимости соблюдения ограничений, установленных пунктами 4.17, 4.18, 4.20 и 5.3 настоящего Положения, целесообразности привлечения работников, не состоящих в штате, а также иных факторов, влияющих на эффективность оплаты труда в ГКУ.

6.5. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников ГКУ, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц.

Приложение 1
к Положению

**Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих
должности по общепрофессиональным профессиям рабочих**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуро вневый коэффи циент
ПКГ «Общепро фессиональ ные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кассир билетный; кассир торгового зала; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; курьер; няня; оператор копировальных и множительных машин; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; иные профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н	1,05
	2-й КУ	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,10
ПКГ «Общепро фессиональ ные профессии рабочих второго уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; водолаз; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам спорта; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; пожарный; столяр; слесарь-электрик; слесарь-сантехник	1,20
	2-й	Наименования профессий рабочих, по которым	1,40

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуро вневы коэффи циент
	КУ	предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	3-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,60
	4-й КУ <1>	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,80

<1> Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется на основе рекомендуемого перечня профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утвержденного уполномоченным органом, с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Приложение 2
к Положению

**Межуровневые коэффициенты по общепромышленным должностям
руководителей, специалистов и служащих**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуров невый коэффици ент
ПКГ «Общепро мышленные должности служащих первого уровня»	1-й КУ	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; дежурный (по выдаче справок, залу, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инспектор по учету; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	1,20
	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,25
ПКГ «Общепро мышленные должности служащих второго уровня»	1-й КУ	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и	1,30

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
	испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	
2-й КУ	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,55
3-й КУ	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,70
4-й КУ	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное	1,75

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
		наименование «ведущий»	
	5-й КУ	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	1,90
	1-й КУ	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации;	1,95
ПКГ «Общественные должности служащих третьего уровня»			

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
	специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт	
	2-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2,05
	3-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,20
	4-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,30
	5-й КУ Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	2,50
ПКГ «Общественно-научные должности служащих четвертого уровня»	1-й КУ Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и	3,00

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
	механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела центра занятости населения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории производственного отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	
	2-й КУ Главный <1> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	3,10
	3-й КУ Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	4,00
Должности, не включенные в ПКГ	Оператор контактного центра	1,20
	Специалист-стажер по приему и обработке экстренных вызовов	1,30

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
	Архитектор программного обеспечения, младший сетевой администратор	1,75
	Специалист по закупкам; специалист по охране труда; работник контрактной службы; специалист по приему и обработке экстренных вызовов; инженер-профилактик отдела пожарной безопасности; специалист по противопожарной профилактике; специалист по внутреннему контролю; системный аналитик; старший архитектор программного обеспечения	1,95
	Специалист по охране труда II категории, сетевой администратор; специалист по поддержке программно-конфигурируемых информационно-коммуникационных сетей	2,05
	Специалист по охране труда I категории	2,20
	Ведущий специалист отдела (сектора) <2>; ведущий специалист по пожарной безопасности; ведущий специалист по противопожарной профилактике; старший системный аналитик; ведущий инженер по интеграции прикладных решений	2,30
	Контрактный управляющий	2,50
	Заместитель начальника отдела <3>	2,75
	Начальник (заведующий) сектора <4>	2,80
	Начальник отдела <5>; руководитель проектов в области информационных технологий; руководитель службы охраны труда	3,00
	Главный инженер, главный системный аналитик	3,10
	Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения <6>; ведущий руководитель проектов в области информационных технологий	3,50

<1> 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.

<2> За исключением должностей ведущих специалистов отделов (секторов), включенных в ПКГ (КУ).

<3> За исключением должностей заместителей начальников отделов учреждений культуры, искусства и кинематографии.

<4> За исключением должностей начальников (заведующих) секторов, включенных в ПКГ (КУ).

<5> За исключением должностей начальников отделов, включенных в ПКГ (КУ).

<6> За исключением должностей заместителей директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения, предусмотренных Приложениями 3-5, 8 к настоящему Положению.

1. Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	-	Костюмер; осветитель; реквизитор; машинист сцены; монтировщик сцены; столяр по изготовлению декораций	1,15
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	1-й КУ	механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки	1,25
	2-й КУ	механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разрядов ЕТКС;	1,35
	4-й КУ <1>	Профессии рабочих, предусмотренные первым – третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	1,80

<1> Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2. Межуровневые коэффициенты по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
---	-----------	--------------------------

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии и среднего звена»	Заведующий костюмерной; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культуризатор. Ассистенты: режиссера, помощника режиссера, хормейстера	1,50
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии и ведущего звена»	Концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник- бутафор; художник-гример; художник- декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно- методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод);	1,80

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
	редактор (музыкальный редактор); специалист по методике клубной работы; звукооператор; монтажер; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела	
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографи и»	Режиссер-постановщик; заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; директор творческого коллектива, режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодетельного искусства, клуба по интересам	2,60
Должности, не включенные в ПКГ	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно- досуговых организаций, помощник директора	1,80
	Заместитель начальника отдела (сектора) учреждения культуры	2,30
	Главный администратор; главный режиссер; художественный руководитель	2,60

3. Перечень должностей работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителя учреждения

№ п/п	Группы учреждений культуры	Перечень должностей работников
1	Прочие учреждения	методист (по всем направлениям деятельности); хормейстер; концертмейстер. заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры библиотекарь, методист библиотеки

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников физической культуры и спорта

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	1-й КУ	Дежурный по спортивному залу	1,25
	1-й КУ	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту	1,50
	2-й КУ	инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф	1,80
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	3-й КУ	старшие: инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	1,90

2. Перечень должностей работников учреждений физической культуры и спорта, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

1. Администратор тренировочного процесса.
2. Инструктор по спорту.
3. Инструктор по адаптивной физической культуре.
4. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре.
5. Инструктор-методист по виду спорта (спортивной дисциплине) адаптивного спорта.
6. Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций.
7. Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре.
8. Старший инструктор-методист по виду (спортивной дисциплине) адаптивного спорта.
9. Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций.
10. Старший тренер.

11. Старший тренер по виду спорта (группе спортивных дисциплин).
12. Хореограф.

1. Межуровневые коэффициенты по должностям медицинского и фармацевтического персонала

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	3-й КУ	Медицинская сестра	1,85
	4-й КУ	фельдшер	1,95

Приложение 6
к Положению

Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя

1. Прочие учреждения

Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов	Группа по оплате труда
Организация и проведение фестивалей, смотров, выставок, конкурсов, массовых театрализованных праздников, концертных программ (свыше 300 участников)	За каждое мероприятие	15	VI группа – до 90 баллов; V группа – от 91 до 180 баллов;
Организация и проведение фестивалей, смотров, выставок, конкурсов, массовых театрализованных праздников, концертных программ (до 300 участников)	За каждое мероприятие	10	IV группа – от 181 до 270 баллов;
Проведение экспедиций с фиксацией на различных носителях образцов народного творчества / элементов, связанных с культурой региона, историческим и культурным наследием региона	За каждую экспедицию	5	III группа – от 271 до 360 баллов;
Проведение семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов	За каждое мероприятие	5	II группа – от 361 до 450 баллов;
Обновление единого областного архива по традиционной культуре Ленинградской области	За каждые 10 записей	5	I группа – свыше 450 баллов.

Тип учреждения	Группа по оплате труда
Муниципальное казенное учреждение культуры клубного типа дом культуры д. Кипень	VI

**Рекомендуемый перечень
профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», выполняющих
важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы**

1. Бутафор-декоратор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок.
2. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей ("Дети"), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
3. Градирщик-парикмахер, занятый изготовлением специальных париков и выполнением портретных и особо сложных гримов.
4. Застежечник, занятый изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам.
5. Слесари, электромонтеры, электромеханики, наладчики, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов, киноаппаратуры.
6. Водители: автобусов, занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.
7. Машинист сцены, возглавляющий монтажную часть с численностью рабочих менее 10 человек.
8. Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов.
9. Реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов, реставратор фильмокопий.
10. Фотограф, занятый выполнением репродуцированных работ и реставрацией особо важных документов с угасающими текстами.
11. Макетчик, занятый изготовлением особо сложных макетов для театральных постановок.
12. Швея.
13. Столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород.
14. Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения.
15. Водитель легковых автомобилей, автобусов малого класса.
16. Киномеханик.
17. Машинист (кочегар) котельной.

18. Оператор котельной.
19. Печник
20. Плотник.
21. Рабочий зеленого строительства.
22. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.
23. Слесарь по ремонту автомобилей.
24. Слесарь-ремонтник.
25. Слесарь-сантехник.
26. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.

Примечания:

1. К квалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не ниже 4-8 разрядов согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) и Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, либо более высокой сложности. Рабочие, выполняющие такие работы, должны обладать не только профессиональными знаниями, соответствующими присвоенному или квалификационному разряду, но и ориентироваться в смежных профессиях, использовать передовой производственный опыт.

Другим рабочим, не предусмотренным примерным перечнем, оплата по более высокому межуровневому коэффициенту может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем профилям, если по одному из них они имеют разряд не ниже шестого.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ

1. В стаж непрерывной работы, дающий, право на получение повышающего коэффициента для ежемесячной надбавки, засчитывается:

1.1. Время непрерывной работы в Муниципальном казенном учреждении культуры клубного типа дом культуры д. Кипень муниципального образования Кипенское сельское поселение в соответствии с видом экономической деятельности учреждения по основной должности.

1.2. Периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком по достижении им трех лет.

1.3. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждения физической культуры и спорта, молодежной политики не превысил одного года.

2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждения в соответствии с видом экономической деятельности учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы в следующих случаях:

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения по собственному желанию;

после научной или педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения;

со дня увольнения из органов управления (в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения), комитетов

профсоюзов работников (в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения).

2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения;

после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях в качестве специалистов по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращением штатов;

не считая времени переезда со дня увольнения с военной службы военнослужащих, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения.

2.4. Не позднее шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Стаж работы, дающий право на ежемесячную надбавку за продолжительность непрерывной работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения, следующим лицам:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

получающим пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости населения;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости населения в другую местность и трудоустройства;

пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности или за выслугу лет;

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющихся с работы по собственному

желанию из учреждения в соответствии с видом экономической деятельности муниципального учреждения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы (из органов внутренних дел).

**Целевые показатели эффективности деятельности работников ДК д.
Кипень.**

1. Цели.

Перечень целевых показателей эффективности деятельности работников ДК д. Кипень (далее ДК) разработан в целях определения наиболее существенных характеристик сотрудника, которые оказывают влияние на:

- эффективность работы сотрудника ДК;
- мотивацию повышения количества и качества труда;
- установление стимулирующих выплат.

Определение данного перечня позволяет соблюсти один из основополагающих принципов новой системы оплаты труда в ДК – обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, выполняемой работы, количества и качества, затраченного труда.

Данный документ разработан в соответствии с ГК РФ, ТК РФ, Примерными целевыми

показателями эффективности деятельности работников учреждений культуры, искусства,

образовательных учреждений и науки, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации (Согласованы с Российским профсоюзом работников культуры 23 июня 2010 г. № 03-12/73), квалификационными требованиями, должностными инструкциями работников.

2. Основные виды стимулирующих выплат (определены приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 818)

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за непрерывный стаж работы;
- Премияльные выплаты по итогам работы.

Учитывая специфику ДК – учреждение культуры – данный перечень требует расшифровки и дополнения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

- инициативность и творческий подход;
- достижение ключевых результатов, приоритеты;
- при необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки;
- эффективную работу при неожиданных увеличениях рабочей нагрузки;
- выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.

Данный пункт, в виду особой специфики учреждения требует еще более полной расшифровки, которая представлена в таблице «Критерии оценки с распределением по уровням выполнения и оценочной шкалой».

Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

- поддержание утвержденных стандартов качества;
- точность и тщательность в работе;
- обеспечение экономии материалов и забота о снижении затрат;
- выполнение порученной работы в установленные сроки;
- выполнение работы, не требующее переделок и исправлений;
- умение планировать и организовывать работу;
- объем работ.

Данный пункт, в виду особой специфики учреждения требует еще более полной расшифровки, которая представлена в таблице «Критерии оценки с распределением по уровням выполнения и оценочной шкалой».

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за эффективность работы по итогам за месяц, полугодие, год – за личный вклад в эффективность работы учреждения.

Дополнительные выплаты:

- за участие в рейтинговых фестивалях, конкурсах, мероприятиях, проектах различного уровня;
- за руководство коллективом, имеющим звание «народный», «образцовый»;
- к праздничным и юбилейным датам*;
- за ненормированный рабочий день*;

Данный вид доплат устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу

Критерии оценки эффективности деятельности работников ДК:

- качество работы; объем работ; профессиональные знания; присутствие на работе; инициативность, творческий подход; достижение ключевых результатов; выполнение целевых показателей муниципального задания ДК в отчетном периоде (полугодие/год);

- обеспечение безопасности и правильной эксплуатации оборудования и инструментов;

- работа с документами; сотрудничество; мотивация к труду; трудовая дисциплина; присутствие на работе; умение анализировать, оценивать факты, применять логику; умение принимать решения и брать ответственность; обучаемость, отношение к новому; лояльность к учреждению/отделу; коммуникативность; работа в команде; умение контролировать эмоции; динамика достижений; участие в общественно значимых мероприятиях, акциях; творческая активность/фактическое участие в репертуаре ДК; выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству:

- * посещений, комплектования библиотечных фондов,

- * справочно-библиотечного обслуживания, книговыдачи в год;

- освоение и внедрение инновационных методов и форм работы;
 - соблюдение сроков отчетности; обеспечение бесперебойной работы:
- * оборудования, оргтехники, различной аппаратуры;

Перечень целевых показателей эффективности деятельности работников ДК и критерии оценки сотрудников

[illegible]

			Поверхностно подходит к своей работе. Предложения, как правило, необоснованны и скоропалительны. Не стремится разобраться в сути проблемы. Пропускает очевидные факты. Небрежен с информацией-1. Постоянно ищет новые возможности для повышения эффективности своей работы и работы своей команды. Не боится экспериментировать и выдвигать новые идеи. В результате его предложений значительно ускорились процессы (вырос объем работ, сократились расходы). «Генератор идей»- 5 – 4 Для повышения эффективности своей работы регулярно вносит предложения-3 Избегает проявлять инициативу даже в тех случаях, когда это необходимо. Сторонник рутины. Сколь бы ни была очевидна неэффективность работы, предпочтет морально устаревший «образец». Ни разу не внес никаких предложений, проявляет безразличие к работе-2 – 1 Умеет расставить приоритеты и выделить те задачи в работе, которые наиболее важны для организации. Инициирует и принимает участие в проектах, важных для развития организации 5 – 4 При наличии соответствующих инструкций и рекомендаций определяет приоритетные
	<u>Освоение и внедрение инновационных методов и форм работы</u>		
	<u>Достижение ключевых результатов, приоритеты</u>		

	<u>Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, сотрудничество</u>		направления в своей работе в соответствии с их значимостью для организации - 3 Часто не задумывается, что и зачем он делает, какое значение это имеет для организации. Несмотря на инструкции, предпочитает делать в первую очередь то, что сам считает нужным. В результате его вклад в общее дело неощутим - 2 – 1 Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и организацией в целом- 4. Планирование и организация собственной работы с учетом целей и задач, решаемых другими работникам -4.
Выплаты за качество выполняемых работ			
	<u>Грамотная организация и планирование своего рабочего времени</u>		Умеет самостоятельно и рационально поставить задачи, определить приоритеты, составить текущий план работы. Ни минуты рабочего времени не пропадает даром. Коллеги, связанные с ним по работе, всегда заранее знают, какие материалы он потребует и когда они получают результаты его работы. Всегда своевременно выполняет задания без дополнительного контроля -5. Умеет самостоятельно и эффективно планировать свое время и координировать свои планы с планами коллег-4. С помощью начальника планирует график своего рабочего времени, согласованный с планом работы

	<u>Качество</u> <u>выполняемых работ</u>	коллег. В подавляющем большинстве случаев придерживается плана -3. Нуждается в том, чтобы начальник разработал для него план-.2 Не организован и часто делает задания не вовремя. Опаздывает и забывает. Регулярно подводит коллег-1 Поддержание утвержденных стандартов качества- 4 Точность и тщательность в работе - 5 Обеспечение экономии материалов и забота о снижении затрат-4 Выполнение работы, не требующее переделок и исправлений-5
--	---	--