

Директор  
МБУК «Чистоозерный КДЦ»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников КДУ  
Чистоозерного района



Ю.В.Иванова  
приказ № 16 от 15.03.2024 г.

  
Ю.С.Воропай

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Чистоозерный культурно-досуговый центр»**  
**на 2024 – 2026 г.г.**

Принят на собрании  
трудоого коллектива  
15.03.2024 года  
протокол №1  
подписан 15.03.2024 года

Коллективный договор зарегистрирован  
в отделе юридической службы администрации  
Чистоозерного района Новосибирской области

Регистрационный № 12-24 от «11» апреля 2024 г.

Главный специалист по труду администрации  
Чистоозерного района Новосибирской области

  
10.В. Пустичиков



**Содержание коллективного договора  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Чистоозерный культурно-досуговый центр»**

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовые отношения
- Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров
- Раздел 4. Режим труда и отдыха
- Раздел 5. Система оплаты труда работников
- Раздел 6. Условия и охрана труда
- Раздел 7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание. Социальное страхование
- Раздел 8. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации
- Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор
- Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

**Приложения:**

- №1** Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «Чистоозерный КДЦ»;
- №2** Положение об оплате труда работников МБУК «Чистоозерный КДЦ»;
- №3** Положение о порядке проведения аттестации работников МБУК «Чистоозерный КДЦ»;
- №4** Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ»;
- №5** Положение об оказании материальной помощи работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ».

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор МБУК «Чистоозерный КДЦ», в том числе филиалов «Яблоневский сельский дом культуры» и «Ольховский молодежный досуговый центр», (далее- учреждение) на период с 2024 – 2026 г.г (далее-коллективный договор) является правовым актом, заключенным между работниками и работодателем в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Новосибирской области от 19 декабря 1997 года №89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Отраслевым соглашением между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры на 2024-2026 годы; Отраслевым тарифным соглашением между администрацией Чистоозерного района Новосибирской области и районной профсоюзной организацией работников культуры Чистоозерного района на 2024-2026 годы (далее - Отраслевое тарифное соглашение) и иными нормативными правовыми актами .

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

-совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе учреждения;

-закрепление трудовых прав и гарантий работников учреждения, улучшающих положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством;

-реализация принципов партнерства и взаимной ответственности сторон коллективного договора за принятые обязательства

### 1.3. Стороны коллективного договора

Коллективный договор устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

От имени работодателя - директор МБУК «Чистоозерный КДЦ» , именуемый далее работодатель;

От имени работников МБУК «Чистоозерный КДЦ» - председатель первичной профсоюзной организации работников КДУ Чистоозерного района , именуемый далее Профсоюз.

1.3.1. Работодатель признает представителя Профсоюза единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.3.2. Работодатель учитывает мнение Профсоюза :

-по введению и отмене режима неполного рабочего времени в учреждении;

-по привлечению работников учреждения к сверхурочным работам;

-по определению перечня должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем;

-по разделению рабочего дня в учреждении на части;

-по определению порядка и условий выплат работникам учреждения за работу в нерабочие праздничные дни;

-по установлению дополнительных отпусков работникам учреждения;

-по утверждению графика отпусков;

-по повышению оплаты труда работников учреждения за работу в ночное время, сверхурочную работу;

-по установлению размеров повышенной оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-по введению и применению систем нормирования труда;

-по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников учреждения;

-по утверждению правил внутреннего трудового распорядка в учреждении;

-по утверждению инструкций по охране труда для работников учреждения;

-по утверждению типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

-по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

-по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Профсоюзом.

1.3.3. Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

№1 Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «Чистоозерный КДЦ»;

№2 Положение об оплате труда работников МБУК «Чистоозерный КДЦ»;

№3 Положение о порядке проведения аттестации работников МБУК «Чистоозерный КДЦ»;

№4 Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ»;

№5 Положение об оказании материальной помощи работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ».

#### 1.4. Сфера действия коллективного договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы (статья 43 ТК РФ).

Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.5.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию, в соответствующий орган, осуществляющий уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений.

1.5.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (в порядке статьи 43 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва коллективных переговоров в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (статья 44 ТК РФ), с последующим ознакомлением работников под подпись в срок не позднее 7 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями отраслевого соглашения.

1.6.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (статья 51 ТК РФ).

1.6.2. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Соответствие трудового договора коллективному договору

1.7.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора. Порядок заключения трудового договора и условия приема определяются главой 11 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника учреждения лишь в случаях предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

1.7.2. Обязательным правилом для работодателя является:

- ознакомление нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;
- заключение трудового договора только в письменном виде с изложением основных условий труда, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

1.7.3. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ, распространяющиеся на учреждение соглашениями, настоящим коллективным договором.

Этим критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.8. Условия настоящего коллективного договора обязательны для исполнения его сторонами.

## Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором без дополнительной оплаты.

2.3. Условия оплаты труда, включая фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемые за календарный месяц, являются обязательными для включения в трудовой договор с работником учреждения.

2.4. До подписания трудового договора работодателю необходимо знакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под подпись с принимаемыми в последствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзом (ст. 82 ТК РФ).

2.6. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников учреждения, работодатель утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Работодатель берет на себя обязательства обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность учреждения, обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей.

2.9. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качества работы, сохранять собственность учреждения, соблюдать режим экономии, трудовую и производственную дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.10. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками; проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками их трудовых функций, соблюдению правил трудового распорядка, соблюдению требований по охране и безопасности труда, улучшению трудовой дисциплины.

### **Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров**

3.1. Работодатель организует за счет учреждения подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.2. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников. Порядок и условия проведения аттестации работников учреждения определяется Положением о порядке проведения аттестации работников (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.3. Стороны в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по соблюдению законодательства о занятости населения в РФ, предотвращению массовых увольнений.

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждений либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99

«Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

3.4. Работодатель обязуется:

Соблюдать установленную квоту для трудоустройства инвалидов ( в случае ее установления);

Организовывать сопровождение занятости работников, имеющих инвалидность , в том числе формирование с учетом их потребностей пути передвижения по территории работодателя, оборудования (оснащения) для него рабочего места, обеспечение для него доступа в необходимые помещения, оказания помощи в организации труда при дистанционной работе или работе на дому, определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха инвалида, предоставления при необходимости помощи из числа работников учреждения.

3.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику:

- выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохранять средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

- сохранять средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

- в случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по учреждению, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

3.5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата, а также возможном расторжении трудовых договоров с работниками при определении кандидатур работников, подлежащих высвобождению:

- учитывать положения, предусмотренные статьями 178, 179, 180 ТК РФ, осуществлять проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников без согласия Профсоюза ;

- представлять в Профсоюз и органы службы занятости не позднее чем за 3(три) месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения , информацию о возможных массовых увольнениях работников, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника (ч.2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 г. №1032-1 «О занятости населения в РФ»);

- производить увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации , по инициативе работодателя с учетом мнения Профсоюза;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;



-осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников в учреждении в срок не менее чем за 2 (два) месяца до увольнения (ч.2 ст. 180 ТК РФ);

-предоставлять работникам учреждения, подлежащим сокращению 2 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы;

-организовать переподготовку кадров работников учреждения, подлежащих сокращению при переводе их на другую работу по другим профессиям, необходимым в учреждении.

3.5.1.1.С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- сократить количество сверхурочных работ и работ в выходные и праздничные дни;

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все сокращаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- ввести режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели.

3.6. В случае необходимости проведения временных работ организовать оплачиваемые общественные работы для работников, уволенных в связи с сокращением численности или штата.

3.7. Не устанавливать испытание при приеме на работу для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, а так же женщин, воспитывающих детей до трех лет, детей-инвалидов.

3.8. Обеспечить профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств учреждения. При невозможности обучения за счет собственных средств учреждения, инициировать их обучение по направлению органов службы занятости. На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства женщинам производится доплата до среднего заработка работников соответствующей специальности.

3.8.1. Обеспечить сохранение за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка ее рабочего места.

3.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе, назначаемую досрочно);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет (или другой срок);

- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

-при расширении штата учреждения обеспечивать приоритет приёма на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшим в нем.

3.10. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штата работников, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие новых вакансий.

3.11. Работодатель принимает меры по повышению реального уровня заработной платы работников учреждения, согласно действующего законодательства РФ.

#### Раздел 4. Режим труда и отдыха

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Чистоозерный КДЦ» (Приложение №1 к настоящему коллективному договору). Руководитель несёт ответственность за осуществление контроля за фактически отработанным работниками учреждения временем.

4.2. Продолжительность рабочего времени

4.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается из расчета 40 - часовой пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. При сохранении полной заработной платы возможно установление меньшей продолжительности.

4.2.2. Продолжительность рабочего времени для женщин, проживающих в сельской местности, являющихся работниками учреждения в филиалах: «Яблоневский сельский дом культуры» и «Ольховский молодежный досуговый центр», устанавливается из расчёта 36-часовой рабочей недели (ст. 263.1 ТК РФ в ред. Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности» от 12.11.2019 №372-ФЗ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

4.2.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников.

Сокращенная рабочая неделя на 1 час с оплатой неотработанного времени устанавливается для женщин воспитывающих детей до 3-х лет, детей – инвалидов.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводится по их заявлению на другую работу с

сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

4.2.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для работников учреждения составляет не менее 42 часов.

4.2.5. Продолжительность рабочего дня в учреждении, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.3. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в соответствии со статьей 113 ТК РФ с оплатой труда в эти дни в порядке ст. 153 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.3.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Желание работника взять день отдыха носит заявительный характер. Работник в обязательном порядке должен написать письменное заявление с просьбой предоставить отгул в конкретный день и получить разрешительную визу на заявлении. Работодатель имеет право пойти навстречу работнику и удовлетворить его просьбу или, учитывая производственную необходимость, в просьбе отказать. С целью предупреждения возникновения разногласий между работником и работодателем о возможности и сроках предоставления дней отдыха, целесообразно достичь договоренности в индивидуальном порядке до момента предъявления заявления.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников учреждения, очередность их предоставления определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник извещается под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.4.1. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

4.4.2. Один из родителей, опекун или попечитель ребёнка-инвалида один раз в течение календарного года имеет право взять сразу до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд (ст. 262 ТК РФ).

4.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения составляет не менее 28 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

По личному заявлению работника работодатель вправе перенести ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника, несмотря на утвержденный график отпусков, с соблюдением сроков его оплаты (ст.136 ТК РФ).

4.6.Работнику учреждения на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации ( учитывать ст.ст. 128, 173, 174, 262,263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона «О ветеранах»).

4.6.1.Помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, в учреждении предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы работникам:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей - 5 дней;
- в связи с рождения ребенка - 5 календарных дней;
- проводы сына в армию - 1 день;
- при праздновании юбилея (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин) - 1 день;
- смерти супругов, членов семьи - 5 дней;
- для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 один дополнительный выходной день в месяц .

## **Раздел 5. Система оплаты труда работников**

5.1. В учреждении устанавливается отраслевая система оплаты труда и регулируется Отраслевым тарифным соглашением .

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы ), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, материальной помощи, а также условия оплаты труда руководителя, его заместителей и размеры предельных уровней соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения и устанавливается в Положении об оплате труда работников МБУК «Чистоозерный КДЦ» (Приложение №2 к настоящему коллективному договору).

5.2.1. При установлении системы оплаты труда работников учреждения обеспечивается:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждений культуры по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

- зависимость заработной платы каждого работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- равная оплата за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников учреждения и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

- создание условий для оплаты труда работников учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;

- начисление и выплата районного коэффициента к заработной плате в размере 1,25;

- недопущение задержек выплаты заработной платы работникам;

- другие гарантии по оплате труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

5.2.2. При изменении (совершенствовании) систем оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.3. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью:

при штатной численности до 25 штатных единиц - 0;

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц - 1;

при штатной численности 101 - 200 штатных единиц - не более 2;  
при штатной численности 201 - 300 штатных единиц - не более 3;  
при штатной численности 301 - 1000 штатных единиц - не более 4;  
при штатной численности 1000 и более штатных единиц - не более 5.

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

5.3.1. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим профессиональным стандартам.

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

5.3.2. Работодатель осуществляет подготовку работников учреждения (профессиональное образование и профессиональное обучение-далее подготовка ) и их дополнительное профессиональное образование.

Работникам учреждения, проходящим подготовку создаются необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права РФ, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором .

При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы, должность, средняя заработная плата по основному месту работы, а в случае направления на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функции учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 %.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлен в Приложении 1 к Отраслевому тарифному соглашению.

5.4.1. Финансирование расходов, направляемых на выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения, осуществляется исходя из объема средств субсидий из бюджета муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения (за счет бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников).

5.5. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права РФ.

Работодатель принимает меры по сохранению достигнутого в ходе реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников и среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Новосибирской области.

5.5.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ с учетом районного коэффициента в размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области», с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 № 38-П, от 11 апреля 2019 № 17-П и от 16 декабря 2019 № 40-П.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности),

в случае, когда за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

При невыполнении норм труда ( трудовых обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждения по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

5.6. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются по должностям и профессиям в соответствии с Приложением № 2 к Отраслевому тарифному соглашению.

5.6.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области».

Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации, качества работы, группы оплаты труда учреждения на основании штатного расписания учреждения.

#### 5.7. Оплата труда работников учреждения

5.7.1. Заработная плата работникам учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) и переводится в кредитную организацию, указанную работником в заявлении.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.7.2. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 10 числа следующего за ним месяца.



Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). При уходе работника в отпуск в понедельник отпускные должны быть выплачены не позднее четверга предыдущей недели (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2018 г. № 14-1/ООГ-715).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.7.3. За 2 дня до срока выдачи заработной платы работникам выдаются расчетные листки. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам учреждения несет работодатель.

5.7.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику учреждения, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику учреждения, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.7.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

После предупреждения работодателя о начале простоя работник по согласованию с работодателем может не находиться на рабочем месте. Об окончании простоя работодатель письменно информирует работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.7.6. Оплата труда работников учреждения в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного

оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Базу для расчета оплаты за работу выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со ст. 149 ТК РФ;

Оплата труда работников учреждения за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК РФ;

Оплата труда работников учреждения при совмещении профессий (должностей), расширений зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты к должностным окладам, окладам (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы).

Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

5.8. При направлении работников учреждения в служебные командировки размер суточных составляет за каждый день нахождения в командировке:

в пределах Новосибирской области 500 (пятьсот) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке;

за пределы Новосибирской области в размере 700 (семьсот) рублей 00 копеек.

При командировках по России расходы на наем жилья во время командировки в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера по месту проживания и не могут превышать 4000 (четыре тысячи) рублей 00 копеек в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 150 (сто пятьдесят) рублей 00 копеек в сутки ( 30% от суточной нормы) (приказ МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения Чистоозерного района» Новосибирской области «О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета» №20 от 31.05.2023 г.), с сохранением гарантий с учетом ст. 167 ТК РФ .

5.9. При наступлении у работника учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.10. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.10.1. При применении систем нормирования труда, определяемых работодателем, пересмотр норм труда производится с учетом мнения Профсоюза.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

5.11. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

5.12. Размеры заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера для конкретного работника устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с работником, утверждаются приказом руководителя учреждения.

## Раздел 6. Условия и охрана труда

6.1. Стороны договорились, что политика работодателя в области охраны труда строится на принципах приоритета сохранения жизни и здоровья работников учреждения. Профсоюз осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

Одними из главных обязанностей работодателя являются: обеспечение гарантий конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены, создание безопасных условий труда на рабочих местах; выделение необходимых средств на финансирование мероприятий по охране труда; принятие мер по повышению ответственности работников учреждения в части соблюдения правил и норм охраны труда.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

- обеспечивать всех работников учреждения рабочими местами, соответствующими установленным нормам и требованиям охраны труда;

- проводить специальную оценку условий труда в учреждении в соответствии с законодательством РФ о специальной оценке условий труда в установленный срок - 1 раз в 5 лет;

- проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения, в том числе руководителей, в установленные сроки;

-организовывать за счет собственных средств своевременное проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;

-осуществлять перевод работников учреждения, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы в соответствии с медицинским заключением на другую, имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья с соответствующей оплатой;

-обеспечивать профессиональную переподготовку работников учреждения за счет собственных средств в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

-создавать для инвалидов безопасные условия труда в учреждении в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

-проводить контроль состояния условий и охраны труда в учреждении и выполнением организационно-технических мероприятий, обеспечивать регулярный анализ и оценку профессиональных рисков;

-обеспечивать дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

-обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

-регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в учреждении, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах;

-установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет в ночное время, для работы в выходные дни, направление их в служебные командировки без их согласия.

6.3. Работники учреждения обязаны соблюдать чистоту и порядок на своём рабочем месте, соблюдать санитарно-эпидемиологические меры защиты, ответственно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих.

## **Раздел 7. Социальные поддержка работников**

7.1. Стороны обеспечивают выполнение гарантий и компенсаций работникам учреждения в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;  
 -реализацию Федеральных законов от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий.

7.2. Работники культуры, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по оплате жилья и коммунальных услуг, и другими льготами, установленными законодательством (перечень должностей ,утвержден постановлением Правительства Новосибирской области от 16.06.2005 № 35 в ред. 28.05.2019 г. №199-П ).

7.3. В случае направления работника в командировку, на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

7.3.1.Работникам учреждения, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего, среднего, профессионального образования (по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения) и начального профессионального образования, а также успешно обучающихся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, а также гарантии в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

7.4. Стороны договорились о порядке выделения материальной помощи работникам учреждения, в порядке, установленном Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения (Приложение №5 к настоящему коллективному договору).

7.5.Работодатель обязуется

7.5.1.Обеспечивать права работников учреждения на :

-обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- своевременное представление в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверных индивидуальные сведения о работниках ( в том числе в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) учреждения);

-своевременное и полное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ; знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации;

-ежемесячное перечисление денежных средств профсоюзную организацию из заработной платы работников учреждения (по заявлению работника учреждения - члена Профсоюза ) в размере, предусмотренном Положением о первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры;

-один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра;

- выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

-выплату социальных пособий работникам учреждения по обращениям работника в порядке и в соответствии с действующим законодательством РФ;

7.5.2. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам учреждения.

## **Раздел 8. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации**

Стороны пришли к соглашению, что :

8.1. Профсоюз осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры .

8.2.Работодатель гарантирует Профсоюзу получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

Профсоюз признает, что проведение собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

8.3. Работодатель не препятствует деятельности Профсоюза , если она осуществляется в соответствии с Уставом учреждения.

Работодатель предоставляет Профсоюзу при необходимости в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование.

8.4.При краткосрочной профсоюзной учебе работникам учреждения-членам Профсоюза работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством РФ порядке.

8.5. Профсоюз обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками учреждения трудовых функций, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии по аттестации работников учреждения; по проверке деятельности подразделений учреждения; по расследованию несчастных случаев в учреждении, иные комиссии.

8.6. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства РФ о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива учреждения с учетом нужд и потребностей; содействует соблюдению и реализации настоящего

коллективного договора , осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников учреждения , снижению социальной напряженности в коллективе учреждения.

8.7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

### **Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**

9.1. Работники учреждения принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций.

В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками учреждения условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ и нормативными правовыми актами РФ и Новосибирской области.

9.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для разрешения трудового спора.

### **Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию**

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения учреждения для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при смене формы собственности учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после подписания.

10.5. Работодатель и Профсоюз обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами .

10.7. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.8. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии со статьями 5.29 и 5.31 КоАП РФ.

10.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне.

Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**МБУК «Чистоозерный КДЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Чистоозерный культурно-досуговый центр» (в том числе филиалы «Яблоневский сельский дом культуры» и «Ольховский молодежный досуговый центр») (далее – учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

1.3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы,

чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти администрации Чистоозерного района Новосибирской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.3. Лицо, поступающее на работу, проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.4. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу, может по своему желанию также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

2.5. При заключении трудового договора впервые учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Порядок обработки и защиты персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, семейное положение и иные данные), а также права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных устанавливаются Положением об организации работы с персональными данными.

2.8. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.9. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное

работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.15. С работниками, согласно законодательству Российской Федерации, работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности. Соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор.

2.16. Учреждение ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в нем свыше пяти дней, в случае, когда работа в данном учреждении является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.18. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.21. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.22. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора (при его наличии), соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.24. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами, имеющими семейные обязанности производится с учетом требований, установленных статьей 26 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы прекращается по завершении этой работы.

2.26. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.27. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работа

но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работник возвращает все выданные ему для работы в учреждении документы, оборудование, носители электронных цифровых подписей (ЭЦП), оформленные на работодателя, инструменты и иные товарно-материальные ценности. В случае возникновения претензий в части недостачи оборудования, материалов, числящихся за работником, к нему могут быть предъявлены претензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В день прекращения трудового договора учреждение обязано выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника учреждение также обязано выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.28. При увольнении работника работодатель, помимо трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в электронном виде, выдает справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, справку по форме 2-НДФЛ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

### 3. Изменение трудового договора

3.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон. В установленном законодательством случаях изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия работника.

3.2. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.4. Перевод работника на другую работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

3.5. Приказ о переводе работника объявляется последнему под роспись.

### 4. Основные права и обязанности работников учреждения

4.1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Работодателем осуществляется предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении работниками диспансеризации: освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.3. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды;

не использует подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей;

не использует в рабочее время в личных целях социальные сети, внешние почтовые клиенты, мессенджеры, не посещает сайты развлекательного и рекламного характера;

проходит флюорографию или рентгенографию легких не реже одного раза в год;

по согласованию с директором учреждения размещает объявления, информацию, афиши, дипломы, рекламы и другие информационные материалы в строго предусмотренных для этой цели местах (на стендах для объявлений, холле первого этажа);

соблюдает правила пользования (эксплуатации) различного оборудования в учреждении (персональных компьютеров, мультимедийной техники, звукоусиливающей аппаратуры, мебели, их внутреннего устройства, покрытий);

допускает непродолжительный отдых только во время перерывов для отдыха и питания (в случае их установления настоящими Правилами или трудовым договором);

отсутствует в учреждении в рабочее время только с согласия непосредственного руководителя;

воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, работников учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, избегает агрессивного поведения;

воздерживается от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

воздерживается от угроз, оскорбительных выражений, реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

проявляет вежливость, корректность, внимательность, доброжелательность, терпимость в общении с работниками учреждения, потребителями услуг, посетителями и гражданами;

воздерживается от вовлечения потребителей услуг (посетителей, слушателей, занимающихся и их родителей (законных представителей)) в обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в учреждении, в том числе касающимися других работников;

качественно и в срок выполняет задания, поручения, распоряжения и указания непосредственного руководителя;

применяет средства индивидуальной защиты в соответствии с требованиями законодательства;

соблюдает запрет работодателя на употребление табака и никотинсодержащей продукции в помещениях и на территории учреждения;

соблюдает запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков;

соблюдает установленный пропускной режим в учреждении;

по окончании рабочего дня сдает ключи от служебного помещения и отмечается при выходе из здания;

участвует в общем собрании работников учреждения, в заседаниях рабочих и творческих групп;

выполняет требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, охраны труда и требует этого от потребителей услуг и посетителей учреждения;

проходит повторные пожарные инструктажи два раза в год;

проходит инструктаж в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

участвует в проводимых в учреждении учениях и тренировках .

4.4. Работники учреждения ежегодно проходят обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

## 5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 6. Оплата труда

6.1. В учреждении устанавливается отраслевая система оплаты труда и регулируется Отраслевым тарифным соглашением между администрацией Чистоозерного района Новосибирской области и районной профсоюзной организацией работников культуры Чистоозерного района на 2024-2026 годы (далее - Отраслевое тарифное соглашение) .

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, материальной помощи, а также условия оплаты труда руководителя, его заместителей и размеры предельных уровней соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения и устанавливается в Положении об оплате труда работников МБУК «Чистоозерный КДЦ» (Приложение №2 к настоящему коллективному договору).

6.2.1. При установлении системы оплаты труда работников учреждения обеспечивается:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждений культуры по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

- зависимость заработной платы каждого работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- равная оплата за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников учреждения и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

- создание условий для оплаты труда работников учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;

- недопущение задержек выплаты заработной платы работникам;

- другие гарантии по оплате труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

6.2.2. При изменении (совершенствовании) систем оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью: при штатной численности до 25 штатных единиц - 0;

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц - 1;

при штатной численности 101 - 200 штатных единиц - не более 2;

при штатной численности 201 - 300 штатных единиц - не более 3;

при штатной численности 301 - 1000 штатных единиц - не более 4;

при штатной численности 1000 и более штатных единиц - не более 5.

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

6.3.1. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим профессиональным стандартам.

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

6.3.2. Работодатель осуществляет подготовку работников учреждения (профессиональное образование и профессиональное обучение - далее подготовка) и их дополнительное профессиональное образование.

Работникам учреждения, проходящим подготовку создаются необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права РФ, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы, должность, средняя заработная плата по основному месту работы, а в случае направления на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функции учреждения в соответствующих лимитах бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 %.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей



деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлен в Приложении 1 к Отраслевому тарифному соглашению.

6.4.1. Финансирование расходов, направляемых на выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения, осуществляется исходя из объема средств субсидий из бюджета муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения (за счет бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников).

6.5. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права РФ.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 (далее – Указ № 597) средняя заработная плата работников учреждений культуры в целом по региону не должна быть ниже среднемесячного дохода от трудовой деятельности в соответствующем субъекте Российской Федерации.

6.5.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и исполнившего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ с учетом районного коэффициента в размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области». (С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 № 38-П, от 11 апреля 2019 № 17-П и от 16 декабря 2019 № 40-П).

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью исполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

При невыполнении норм труда (трудовых обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждения по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, используются

в качестве ориентиров для установления в учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

6.6. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются по должностям и профессиям в соответствии с Приложением № 2 к Отраслевому тарифному соглашению.

6.6.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 8 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области».

Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации, качества работы, групп оплаты труда учреждения на основании штатного расписания учреждения.

6.7. Оплата труда работников учреждения :

6.7.1. Заработная плата работникам учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) и переводится в кредитную организацию, указанную работником в заявлении .

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата , сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.7.2. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который начислена: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 10 числа следующего за ним месяца.

Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ ). При уходе работника в отпуск в понедельник отпускные должны быть выплачены не позднее четверга предыдущей недели (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2018 г. № 14-1/ООГ-715).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7.3. За 2 дня до срока выдачи заработной платы работникам выдаются расчетные листки. Ответственность за своевременность и правильность определения размера выплаты заработной платы работникам учреждения несет работодатель.

6.7.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику учреждения , работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику учреждения , размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.7.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. После предупреждения работодателя о начале простоя работник по согласованию с работодателем может не находиться на рабочем месте. Об окончании простоя работодатель письменно информирует работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.7.6. Оплата труда работников учреждения в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со ст. 149 ТК РФ;

Оплата труда работников учреждения за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК РФ;

Оплата труда работников учреждения при совмещении профессий (должностей), расширений зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты к должностным окладам, окладам (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы).

Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

6.8. В случае направления работника учреждения в служебную командировку, работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные с разрешения работодателя.

При направлении работников учреждения в служебные командировки размер суточных составляет:

в пределах Новосибирской области 500 (пятьсот) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке;

за пределы Новосибирской области в размере 700 (семьсот) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке.

При командировках по России расходы на наем жилья во время командировки в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера по месту проживания и не могут превышать 4000 (четыре тысячи) рублей 00 копеек в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 150 (сто пятьдесят) рублей 00 копеек в сутки (30% от суточной нормы) (приказ МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения Чистоозерного района» Новосибирской области «О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета» №20 от 31.05.2023 г.) с сохранением гарантий с учетом ст. 167 ТК РФ.

6.9. При наступлении у работника учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.10. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.10.1. При применении систем нормирования труда, определяемых работодателем, пересмотр норм труда производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

6.11. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

6.12. Размеры заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера для конкретного работника устанавливаются трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору с работником, утверждаемым приказом руководителя учреждения.

## 7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Режим работы учреждения: пятидневная рабочая неделя, ежедневно с 09:00 до 18:00 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Для отдельных работников, заведующего билетными кассами, контролера билетов – выходными днями считаются понедельник и вторник, так как суббота и воскресенье являются рабочими днями.

7.2. Режим рабочего времени работников учреждения (начало и окончание рабочего дня, перерывы для отдыха и питания) определяется трудовым договором.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего дня при 40-часовой пятидневной рабочей неделе составляет 8 часов, накануне нерабочего праздничного дня – 7 часов. Возможна работа в режиме гибкого рабочего времени (статья 102 Трудового кодекса Российской Федерации).

При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня устанавливается с учетом:

части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

статьи 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

7.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников составляет не менее 42 часов.

7.5. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

### Перерывы для отдыха и питания

7.6. В течение рабочего дня работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

7.7. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

7.8. Перерыв для отдыха и питания учреждением не устанавливается: Аккомпаниатору филиала «Яблоневский сельский дом культуры»;

Костюмеру филиала «Яблоневский сельский дом культуры»;

Культорганизатору филиала «Ольховский молодежный досуговый центр»

7.9.Работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня в учреждении обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени отдельно в помещении столовой 1 этажа здания районного дворца культуры. Категорически запрещается прием пищи и употребление напитков в иных помещениях (кабинетах, залах, рекреациях, коридорах).

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней

7.10.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.11.В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года.

7.12.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.13.В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха, указанный день используется работником в текущем календарном году.

Иные вопросы рабочего времени и времени отдыха

7.14.Если работник по уважительной причине не может приступить к выполнению трудовых обязанностей в учреждении, он должен известить об этом директора учреждения не позднее двух часов до начала своей работы, в экстренных случаях (госпитализация в медицинскую организацию, семейные обстоятельства и др.) – при первой возможности.

В день, когда работник выполняет трудовые обязанности вне рабочего места (прохождение дополнительного профессионального образования, самообразование, подготовка к занятиям), при наступлении временной нетрудоспособности работник должен известить об этом директора учреждения в день оформления листка нетрудоспособности.

При наступлении временной нетрудоспособности в период основного ежегодного оплачиваемого отпуска работник или доверенное лицо (по просьбе работника) сообщает об этом директору учреждения не позднее трех дней со дня выдачи листка нетрудоспособности.

Извещение (уведомление) работником о своей временной нетрудоспособности осуществляется любым способом, позволяющим достоверно зафиксировать факт сообщения информации.

Листок нетрудоспособности представляется работником в первый день выхода на работу после болезни.

7.15.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводится по их заявлению на другую работу с

сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

7.16. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

## 8. Служебные командировки

8.1. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.

8.2. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей и служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения учреждения).

8.3. Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).

## 9. Отпуска

9.1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.2. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.3. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее календарных дней.

9.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

9.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

9.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

после возобновления трудового договора с работником, который был призван на военную службу по мобилизации или поступил на военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

Вооруженные Силы Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

9.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.8. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

9.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;  
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

9.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.

9.12. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 10. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности;  
выдача денежной премии;  
награждение ценным подарком;  
награждение почетной грамотой;  
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

В отношении работника, имеющего дисциплинарное взыскание, наложенное на него в письменной форме приказом работодателя, в качестве меры поощрения применяется только досрочное снятие такого дисциплинарного взыскания.

Поощрения оформляются приказом учреждения, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации, наградами Министерства культуры Новосибирской области, администрации Чистоозерного района Новосибирской области, администрации рабочего поселка Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области, представляться к другим видам поощрений.

## 11. Дисциплинарные взыскания

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

11.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 12. Ответственность работодателя и работников учреждения

12.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

12.2. Ответственность работодателя устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.



### 13. Заключительные положения

13.1. По вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

13.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения.

13.3. Подпись работника в листе ознакомления с локальными нормативными актами работодателя, в том числе с настоящими Правилами, означает его согласие и обязательство исполнения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов.

Приложение №2  
к коллективному договору  
МБУК «Чистоозерный КДЦ»  
на 2024-2026 г.г.  
в редакции от 15.03.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**МБУК «Чистоозерный КДЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее - Положение) - локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, Отраслевым тарифным соглашением между администрацией Чистоозерного района Новосибирской области и районной профсоюзной организацией работников культуры Чистоозерного района на 2024-2026 годы (далее-Отраслевое тарифное соглашение) и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее – учреждение).

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения и является приложением к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026 г.г.(далее-коллективный договор).

1.3. Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения – директора (далее-руководитель), осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – работники учреждения).

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, премирование, материальной помощи, а также условия оплаты труда руководителя, его заместителей и размеры предельных уровней соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 %.

1.6. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью: при штатной численности до 25 штатных единиц - 0;

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц - 1;

при штатной численности 101 - 200 штатных единиц - не более 2;

при штатной численности 201 - 300 штатных единиц - не более 3;

при штатной численности 301 - 1000 штатных единиц – не более 4;  
при штатной численности 1000 и более штатных единиц - не более 5.

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

1.7. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим профессиональным стандартам.

1.7.1. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии учреждения.

1.7.2. Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

1.8. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлен в Приложении 1 к Отраслевому тарифному соглашению.

1.9. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

Ежемесячная оплата труда работников учреждения состоит из постоянной и переменной частей. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, выплачиваются при наличии стимулирующего фонда учреждения.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения (за счет бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников). Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Финансирование расходов, направляемых на выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения, осуществляется исходя из объема средств субсидий из бюджета муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

1.10. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, настоящим Положением.

1.10.1. Трудовой договор заключается на основе примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р.

Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением об оплате труда работников учреждения а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, настоящим Положением, коллективным договором, являются недействительными.

1.10.2. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.11. Установление и изменение системы оплаты труда работников учреждения осуществляются с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, действующего Отраслевого тарифного соглашения.

При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы, выплачиваемой работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

При проведении индексации должностных окладов (ставок) выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

1.12. Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 (далее – Указ № 597) средняя заработная плата работников учреждений культуры в целом по региону не должна быть ниже среднемесячного дохода от трудовой деятельности в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и исполнившего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ с учетом районного коэффициента в размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области». (С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 № 38-П, от 11 апреля 2019 №17-П и от 16 декабря 2019 № 40-П).

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью исполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

При невыполнении норм труда ( трудовых обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждения по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

1.13. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством РФ по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда в учреждении.

О введении новых норм труда работники учреждения должны быть извещены в соответствии с действующим законодательством не позднее, чем за 2 месяца.

## **2. Порядок установления должностных окладов**

2.1. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются по должностям и профессиям в соответствии с Приложением № 2 к Отраслевому тарифному соглашению.

2.1.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются постановлением администрации Чистоозерного района Новосибирской области на основе профессиональных квалификационных групп квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей и в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами для государственных учреждений Новосибирской области».

2.2. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника учреждения за выполнение им норм труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), заработной платы может повышаться, что оформляется приказом руководителя учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

## **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю, заместителям руководителей могут быть установлены выплаты компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера для конкретного работника устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, утверждаются приказом руководителя учреждения.

В случае если размер компенсационных выплат не установлен настоящим Положением или правовым актом муниципального образования рабочий поселок Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые

предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

3.2.В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1.За выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

-за работу в ночное время размер повышения оплаты труда составляет не менее 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

-за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться по письменному заявлению работника предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения не менее чем в двойном размере.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. С целью предупреждения возникновения разногласий между работником и работодателем о возможности и сроках предоставления дней отдыха, целесообразно достичь договоренности в индивидуальном порядке до момента предъявления заявления. Вне зависимости от количества фактически отработанных часов в выходной или нерабочий праздничный день работнику учреждения предоставляется полный день отдыха. Предоставление дня отдыха оформляется приказом и, по согласованию с работодателем, может использоваться работником в текущем месяце или в последующие.

Заработная плата работника (оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты) в том месяце, когда используется день отдыха за работу выходной или нерабочий праздничный день, не уменьшается (при этом работник отработает на один день меньше нормы).

При увольнении, если работник на день увольнения не воспользовался правом на отдых за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, ему выплачивается разница между оплатой работы в указанные дни по правилам статьи 153 ТК РФ и оплатой, произведенной за эти дни в одинарном размере (правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации, постановление от 06.12.2023 № 56-П).

-за работу в сельской местности устанавливается в размере 25% должностного оклада руководителям и специалистам учреждений культуры Чистоозерного района, работающим в сельской местности, занимающим должности, которые в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих отнесены к категориям персонала «Руководители», «Специалисты», «Художественный персонал», «Артистический персонал».

3.2.2.За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

-доплата за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);

-доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности);

-доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором- определенной трудовым

договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы). Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

3.2.3. Доплата молодым специалистам-выпускникам, окончившим высшее учебное заведение или среднее специальное, и впервые устраиваемым на работу по специальности

Молодым специалистам, впервые окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования, работающим в соответствии с полученной специальностью и квалификацией в учреждениях культуры Чистоозерного района расположенных в муниципальных образованиях района и финансируемых из местного бюджета, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 25% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, пропорционально отработанному времени, в соответствии с постановлением главы администрации Новосибирской области от 23.01.2000 №39 «О дополнительных мерах по укреплению кадрового потенциала и поддержке молодых специалистов организаций бюджетной сферы, расположенных в районах области».

Ежемесячная надбавка назначается на основании документа об образовании и трудовом договоре, приказа о приеме на работу (назначении на должность соответствующую полученной специальности, оформляется приказом работодателя) и выплачивается в течение трех лет с момента заключения трудового договора.

Ежемесячная надбавка не назначается молодым специалистам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также молодым специалистам работающим на условиях внутреннего совместительства, за исключением случаев, когда работа по совместительству соответствует полученной специальности.

При расторжении трудового договора, либо переводе работника по его желанию на другую постоянную работу, не соответствующую полученной специальности, выплата ежемесячной надбавки прекращается.

Периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе как по уважительным, так и не по уважительным причинам, не продлевают установленный срок получения ежемесячной надбавки молодым специалистам.

Выплата ежемесячной надбавки производится одновременно с выплатой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда.

3.2.4. Доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников ежемесячно в размере 10 % должностного оклада руководителям и специалистам творческих коллективов, объединений - доплата за звание творческого коллектива, объединения:

- народный (образцовый) самодеятельный коллектив ;
- народная самодеятельная студия ;
- заслуженный коллектив народного творчества;
- лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)
- лауреат межрегионального, регионального (областного) конкурса (фестиваля).

Доплаты за звание «народный», «образцовый» самодеятельный коллектив или самодеятельная студия устанавливается на основании приказа министерства культуры Новосибирской области. Доплата за звание «заслуженный коллектив народного творчества» устанавливается на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации. Доплата за звание творческого коллектива, объединения «лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)», лауреат межрегионального, регионального (областного) конкурса (фестиваля) устанавливается сроком на 1 год по итогам работы за предыдущий год при наличии диплома лауреата творческого соревнования соответствующего уровня (мероприятия). Мероприятие, за которое устанавливается доплата, должно быть

организовано при поддержке Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Новосибирской области и подведомственных учреждений, участие в данном мероприятии должно быть согласовано с руководством учреждения.

При наличии у творческого коллектива, объединения двух или более званий доплата к должностному окладу устанавливается по одному званию по выбору руководителя коллектива. При наличии у творческого коллектива, объединения двух или более дипломов лауреата доплата устанавливается за один диплом по выбору руководителя коллектива.

3.3. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

3.4. При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.6. Компенсационные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера.

Решение о стимулирующих выплатах работникам учреждения устанавливает руководитель учреждения приказом на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее-комиссия).

Работа комиссии осуществляется на основании Положения о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ» (Приложение №4 к Коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г. )

Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, осуществляются в пределах базового фонда оплаты труда из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

4.2. При определении порядка и условий осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

4.3. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, успешное выполнение плановых мероприятий, повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения.

4.4. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:



4.4.1. Надбавки за качественные показатели эффективности деятельности устанавливаются работникам в % к должностному окладу и в баллах, в соответствии критериями эффективности деятельности:

- Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности работников учреждения, рассчитываемая в % от должностного оклада - устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения приказом руководителя учреждения на квартал на основании решения комиссии по результатам выполнения качественных показателей деятельности работников, установленных в Приложении № 1 (таблица 1) к Положению, выплачивается ежемесячно.

- Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности работников учреждения, рассчитываемая в баллах - устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по результатам выполнения качественных показателей деятельности работников, установленных в Приложении № 1 (таблица 2) к Положению, за месяц.

В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию.

Комиссия рассматривает письменное обращение работника учреждения и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

По итогам оценки деятельности работников издается приказом руководителя учреждения об установлении размера надбавки стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

#### 4.4.2. Надбавка за «почетное звание» :

Устанавливается работникам учреждения, имеющим звания, соответствующие профилю деятельности работника или учреждения, в размере:

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» – 5% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» – 15% должностного оклада;

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору работника.

При наступлении условий настоящих выплат решение об установлении настоящих выплат работнику учреждения оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола заседания комиссии.

#### 4.4.3. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

Устанавливается с целью закрепления и уменьшения текучести кадров в учреждении.

Непрерывная работа в учреждении – это продолжительность работы в конкретном учреждении без перерыва. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, включаются периоды работы без перерывов в данном конкретном учреждении.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, является трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности.

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

от 10 лет до 20 лет – 10% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

от 20 лет и более – 12% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Решение об установлении надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно.

#### 4.4.4. Премия

##### Премия по итогам календарного периода

Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работникам учреждения, устанавливаются приказом руководителя учреждения по предложениям комиссии в пределах экономии фонда оплаты труда в текущем календарном году.

Премия по итогам календарного периода устанавливается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

Премия по итогам календарного периода работникам учреждения максимальным размером не ограничивается.

##### Премия за выполнение важных и особо важных заданий

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

Премия за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальным размером не ограничивается.

### **5. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя учреждения**

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между администрацией рабочего поселка Чистоозерное Чистоозерного района Новосибирской области (далее- Учредитель) и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением и положением об оплате труда.

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Условия оплаты труда заместителя руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между учреждением и заместителем руководителя учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор с заместителем руководителя учреждения заключается на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Учредителя по группе по оплате труда руководителя.

5.4. Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений в размере на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется постановлением главы Чистоозерного района по критериям, утвержденным постановлением

главы Чистоозерного района.

Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение, определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенно деятельности и значимость учреждения).

5.6. Выполнение руководителем учреждения, его заместителем дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замещения временно отсутствующего специалиста.

Решения о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителя учреждения принимается Учредителем, заместителя руководителя о работе по совмещению и внутреннему совместительству - руководителем учреждения.

5.7. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности учреждения установлены в таблице 3 «Качественные показатели деятельности учреждения, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения» Приложения к настоящему Положению (на основании Приложения № 3 (таблица 1) к Отраслевому тарифному соглашению).

5.8. Комиссия по оценке деятельности руководителей муниципальных учреждений созданная Учредителем (далее-Комиссия Учредителя), ежеквартально оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения и определяет конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения, которые устанавливаются постановлением Учредителя.

5.9. Премии по итогам календарного периода руководителю учреждения устанавливаются постановлением Учредителя по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

Размер премии руководителю учреждения определяет Учредитель на основании предложений Комиссии Учредителя и личного вклада руководителя учреждения в общие результаты деятельности учреждения и осуществление основных целей и задач определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премия по итогам календарного периода выплачивается руководителю учреждения состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания приказа об установлении премии.

5.10. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения (исполняющему обязанности руководителя) устанавливаются постановлением Учредителя в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии руководителю учреждения определяет Учредитель.

5.11. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения (исполняющему обязанности руководителя) максимальными размерами не ограничиваются.

5.12. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за ученое звание, за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в Отраслевом тарифном соглашении.

5.13. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного стимулирующего характера заместителю руководителя устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

5.14. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Разделом 3 Отраслевого тарифного соглашения.

5.15. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются руководителю учреждения начиная с месяца

следующего за кварталом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего квартала в случаях:

1) нарушения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения (далее – оценка результатов), сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

2) необеспечения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

3) наличия в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

4) наличия на седьмой рабочий день одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

#### **6. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений**

6.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 5, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно пункту 5.5 Отраслевого тарифного соглашения:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников*, раз
1	5
2	4
3	3
4	2

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 4, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно п. 5.5 Отраслевого тарифного соглашения:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников*
1	4
2	3
3	2
4	1,5

\* - без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей главного бухгалтера.

6.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

6.4. Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

## 7. Начисление и выплата заработной платы

7.1. Заработная плата начисляется работникам учреждения в размере и порядке, предусмотренном коллективным договором МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026 гг. и настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы в учреждении являются штатное расписание, табель учета рабочего времени, приказы руководителя учреждения, трудовые договоры с работниками и иные документы, имеющие непосредственное отношение к ее расчету.

7.3. Табель учета рабочего времени в учреждении заполняет менеджер КДЦ учреждения; в филиалах – заведующие филиалов, подписывает табель ответственный за ведение табеля и руководитель учреждения.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Заработная плата переводится в кредитную организацию, на указанный работником счет на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.6. Работник вправе заменить кредитную организацию для перевода заработной платы, сообщив об этом в письменной форме руководителю учреждения не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.7. За 2 дня до выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 25-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца) и 10-го числа месяца следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). При уходе работника в отпуск в понедельник отпускные должны быть выплачены не позднее четверга предыдущей недели (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2018 г. № 14-1/ООГ-715).

7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в рабочий день, предшествующий дню выплаты.

7.10. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.11. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение работы.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами РФ, а также по заявлению работника.

7.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

7.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику.

7.15. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.16. При направлении работников учреждения в служебные командировки размер суточных составляет за каждый день нахождения в командировке:

в пределах Новосибирской области 500 (пятьсот) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке;

за пределы Новосибирской области в размере 700 (семьсот) рублей 00 копеек.

При командировках по России расходы на наем жилья во время командировки в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера по месту проживания и не могут превышать 4000 (четыре тысячи) рублей 00 копеек в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 150 (сто пятьдесят) рублей 00 копеек в сутки (30% от суточной нормы) (приказ МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения Чистоозерного района» Новосибирской области «О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета» №20 от 31.05.2023 г.), с сохранением гарантий с учетом ст. 167 ТК РФ.

7.17. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

7.18. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи учреждением документов, удостоверяющих смерть работника.

## **8. Заключительные положения**

8.1. На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1999 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

**Таблица 1**

**Качественные показатели деятельности работников учреждения,  
устанавливаемые в % от должностного оклада, учитываемые при определении  
выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ» в  
р.п.Чистоозерное:**

Должности	Критерии оценки	Предельный размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада	Периодичность выплаты (ежемесячная, квартальная, годовая)
Директор	<b>1.ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>	186	ежемесячная
Художественный руководитель	<b>1.Удовлетворенность получателей муниципальных услуг качеством и доступностью услуг</b>	100	ежемесячная
Режиссер	-Качественное проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет МБУК «Чистоозерный КДЦ»(далее учреждение) 10%	100	ежемесячная
Акомпаниатор	-Положительные результаты опросов получателей услуг (анкетирование,сайт) 5%	100	ежемесячная
Хормейстер	-Отсутствие письменных жалоб получателей услуг на качество оказываемых учреждением услуг -5%	100	ежемесячная
Балетмейстер	<b>2.Обеспечение информационной открытости учреждения</b>	100	ежемесячная
Руководитель клубного формирования	-Размещение информации о деятельности учреждения в Интернет-источниках, в средствах массовой информации 5%	130	ежемесячная
Оператор пульта управления киноустановки	-Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном порталеwwwbus.gov.ru 5%	100	ежемесячная
Руководитель кружка	-Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг-5%	100	ежемесячная
Руководитель кружка	<b>3.Участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации программ</b>	100	ежемесячная
Хормейстер любительского вокального коллектива	-Результативность участия учреждения в проектах, конкурсах, реализации программ 5%	100	ежемесячная
Звукооператор			



Ведущий дискотеки	<b>4.Творческая деятельность:</b> <b>социально-значимые результаты</b>	100	ежемесячная
Культурорганизатор	Количество посетителей (человек) мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом- 10 %	100	ежемесячная
Контролер билетов	- Участие учреждения в районных, региональных, всероссийских проектах и наличие дипломов Лауреатов и Дипломантов разных степеней – 5 %	100	ежемесячная
Администратор	-Охват населения услугами (% от общей численности населения обслуживаемой территории) – 10 %	100	ежемесячная
Осветитель	-Количество клубных формирований (единиц) и изменение(рост, снижение) числа – 5 %	100	ежемесячная
Менеджер кдо	-Участников клубных формирований по сравнению с предыдущим периодом (%) – 5 %	100	ежемесячная
Костюмер	-Количество культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе), проведенных за отчетный период и их посещаемость (человек) – 5%	160	ежемесячная
Заведующий билетными кассами	-Доля культурно-досуговых мероприятий для наименее социально-защищенных категорий населения:	100	ежемесячная
Кассир билетный	детей и подростков, пенсионеров, людей с ОВЗ – 5 %	150	ежемесячная
Заведующий филиала «Яблоневский сельский дом культуры»	-Количество предоставляемых услуг – 5 %	100	ежемесячная
Руководитель клубного формирования филиала «Яблоневский сельский дом культуры»	-Участие учреждения в районных, региональных, всероссийских проектах и наличие дипломов Лауреатов и Дипломантов разных степеней – 5%	75	ежемесячная
Руководитель кружка филиала «Яблоневский сельский дом культуры»	<b>II ФИНИНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА</b> <b>1. Своевременность предоставления</b> месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество	75	ежемесячная
Аккомпаниатор филиала «Яблоневский сельский дом культуры»	-Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности - 5 %;	75	ежемесячная
Культурорганизатор филиала «Яблоневский сельский дом культуры»	-Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам – 5 %;	75	ежемесячная
	-Качественное, оперативное и		

культуры»	результативное выполнение особо важных запросов – 5%		
Костюмер филиала «Яблоневский сельский дом культуры»	<b>2. Целевое использование бюджетных средств</b> Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому использованию бюджетных средств – 5 %	135	ежемесячная
Заведующий филиала «Ольховский молодежный досуговый центр»	<b>3. Эффективность ведения финансово-экономической деятельности</b> -Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к неэффективному расходованию бюджетных и внебюджетных средств в течение учетного периода – 5 %;	100	ежемесячная
Руководитель клубного формирования филиала «Ольховский молодежный досуговый центр»	-Выполнение и перевыполнение плана по объему средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности - 5 % (за каждые 20 000,00руб.)	75	ежемесячная
Руководитель кружка филиала «Ольховский молодежный досуговый центр»	<b>4.Повышение квалификации работников учреждения</b> -Повышение квалификации работниками, прохождение профессиональной подготовки в отчетном периоде – 5 %;	75	ежемесячная
Аккомпаниатор филиала «Ольховский молодежный досуговый центр»	-Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения – 5%;	75	ежемесячная
Культурорганизатор филиала «Ольховский молодежный досуговый центр»	-Заполненность штатной численности персонала, работа по заполнению вакансий специалистами – 5 %. -Активность участия работников в районных и областных совещаниях, семинарах, школах, мастер-классах и т.д.- 5 %	75	ежемесячная
	<b>5. Эффективность выполнения целевых показателей по административно-хозяйственной деятельности</b> -Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных систем – 5 %; -Обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической, электробезопасности, охраны труда- 5 %; -Выполнение необходимого текущего и капитального ремонта ( при наличии финансирования со стороны		

	<p>учредителя) – 5 %;</p> <p>-Выполнение требований по организации доступной среды для лиц с ОВЗ – 5 %;</p> <p>-Выполнение работниками правил внутреннего распорядка учреждения– 5 %</p>		
--	--	--	--

**Качественные показатели деятельности работников учреждения,  
устанавливаемые в баллах,  
учитываемые при определении выплат стимулирующего характера работникам  
МБУК «Чистоозерный КДЦ»**

Должность	Критерии качества	Оценка (балл)	Период выплаты
<b>Режиссер ( в р.п.Чистоозерное)</b>			
	За высокий уровень подготовки и проведение культурно – досуговых мероприятий (концертов, праздников, тематических вечеров и т.д.) до 50 чел. от 50-100 чел. от 100-150 чел. от 150-200 чел. свыше 200 за каждое мероприятие	2 3 5 8 10	1 раз в месяц
	За перевыполнение ежемесячного плана культурно массовых мероприятий: для детей для молодежи для старшего поколения (за каждое сверх планируемых)	5 5 5	по результату
	Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей, на платной основе (как детских так и взрослых мероприятий) до 50 чел. от 50-100 чел. от 100-150 чел. от 150-200 чел. свыше 200	2 3 5 8 10	по результату
	За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения -составление сценария: спортивное мероприятие, тематический концерт, театрализованное представление от 1 до 18 стр.(А4) - участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более <u>за качественное исполнение номера в мероприятии:</u> -монолог, сценка и т.д <u>за участие в театральном представлении:</u> -главная роль -роль второго плана -массовка	от 2 до 20 от 3 до 15  5 15 10 2	по результату

<u>за работу со слайд-программой</u> -изготовление -трансляция <u>за проведение мастер-класса:</u> <u>по актерскому мастерству</u> <u>с количеством участников:</u> -не менее 10 человек -менее 10 человек (мастер-класс проводится для людей, не являющихся участниками клубных формирований КДЦ)	5 2  10 5	
За сохранение клубного формирования и его численного состава (10 чел.); -за каждого участника свыше 10 чел.	2 0,5	1 раз в мес
Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в качестве ведущего, исполнителя роли, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (за 1 ребенка)	1	по результату
За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	5 4 2	по результату
За личную победу в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1 ст. лауреат 2 ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. за участие диплом победителя диплом призера	11 10 9 8 7 6 5 3 7 6	по результату
За победу коллективов худ. самодеятельности в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1 ст. лауреат 2 ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. за участие диплом победителя диплом призера	15 14 13 12 11 10 9 3 11 10	
За наличие стипендиат в течение календарного года. (Если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются):		по результату

-главы района -губернатора НСО	3 5	
За гастрольную деятельность: -выезд со спектаклем (не менее 40мин.) -выезд с отдельными номерами( от 2 до 6)	5 3	по результату
За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры(фольклор) -клубное формирование -объединение -мероприятие	5 5 5	по результату
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u> -промежуточная аттестация; -диплом <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u> -за каждые 8 часов -за каждые 4 часа <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	10 20  2 1  0,5	по результату
За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0	1 раз в квартал
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00руб.(после реализации проекта) до 500 000,00руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше.(после реализации проекта)	10 15 20	по результату
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района  -областная -всероссийская	5 3  10 20	по результату

**Звукооператор (в р.п.Чистоозерное)**

<p>За качественное обеспечение бесперебойной работы звукового оборудования во время проведения уличных мероприятий: без замечаний с замечаниями</p>	<p align="center">10 от 5 до 0</p>	<p>1 раз в месяц</p>
<p>За качественное звуковое и музыкальное оформление культурно-массовых и театрально-зрелищных мероприятий: -самостоятельная разработка плей-листа к мероприятиям и его готовность в срок до генеральной репетиции Без замечаний С замечаниями (за каждое) - проведение мероприятий : Без замечаний С замечаниями - озвучка гастролирующих коллективов Без замечаний С замечаниями</p>	<p align="center">5 от 2 до 0  5 от 2 до 0  5 от 2 до 0</p>	<p>1 раз в месяц</p>
<p>За качественное осуществление эксплуатации, контроля норм технического обслуживания и сохранности вверенного оборудования, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний</p>	<p align="center">2 0</p>	<p>1 раз в квартал</p>
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u> -лауреат 1,2,3 степени -дипломант 1,2,3 степени -за участие</p>	<p align="center">5 4 2</p>	<p>по результату</p>
<p>За личную победу или участников клубного формирования в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. за участие диплом победителя диплом призера</p>	<p align="center">11 10 9 8 7 6 5 3 7 6</p>	<p>по результату</p>

<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более</li> <li>- исполнение номера в мероприятии: монолог, сценка и.т.д</li> <li>- за участие в театральном представлении: <ul style="list-style-type: none"> <li>главная роль 15</li> <li>роль второго плана 10</li> <li>массовка 2</li> </ul> </li> <li>- за проведение мастер-класса: <ul style="list-style-type: none"> <li>с количеством участников 10 человек и более, 10</li> <li>менее 10 чел. 5</li> </ul> </li> </ul> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в качестве исполнителя <ul style="list-style-type: none"> <li>1 концертный номер сольно: <ul style="list-style-type: none"> <li>старый от 3 до 5</li> <li>новый от 5 до 8</li> </ul> </li> <li>1 концертный номер в вок.коллективе.: <ul style="list-style-type: none"> <li>старый от 2 до 4</li> <li>новый от 4 до 7</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- за интенсивность работы при подготовке и проведении мероприятий 3</li> </ul>	<p>от 3 до 15</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>от 3 до 5</p> <p>от 5 до 8</p> <p>от 2 до 4</p> <p>от 4 до 7</p> <p>3</p>	<p>по результату</p>
<p>За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения</p>	<p>6</p>	<p>1 раз в квартал</p>
<p>За победу коллектива в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Гран-При 15</li> <li>лауреат и лауреат 1 ст. 14</li> <li>лауреат 2 ст. 13</li> <li>лауреат 3 ст. 12</li> <li>диплом 1 ст. 11</li> <li>диплом 2 ст. 10</li> <li>диплом 3 ст. 9</li> <li>за участие 3</li> <li>диплом победителя 11</li> <li>диплом призера 10</li> </ul>	<p>15</p> <p>14</p> <p>13</p> <p>12</p> <p>11</p> <p>10</p> <p>9</p> <p>3</p> <p>11</p> <p>10</p>	<p>по результату</p>
<p>За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промежуточная аттестация; 10</li> <li>- диплом 20</li> </ul>	<p>10</p> <p>20</p>	<p>по результату</p>



<p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <p>-за каждые 8 часов 2</p> <p>-за каждые 4 часа 1</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u></p> <p>за каждые 8 часов 0,5</p>		
<p>За ведение работы с клубным формированием :</p> <p>-за каждого участника 0,5</p>		1 раз в месяц
<p>За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):</p> <p>-почетной грамотой администрации района 5</p> <p>-благодарностью администрации района 3</p> <p>-областная 10</p> <p>-всероссийская 20</p>		по результату
<p>За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ:</p> <p>- пост (0,5-1 страниц) от 2 до 5</p> <p>- статья в печатном издании (3 стр. и более) от 8 до 15</p>		по результату
<p>За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:</p> <p>до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) 10</p> <p>до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) 15</p> <p>от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта) 20</p>		по результату
<p>За наличие стипендиата в течение календарного года</p> <p>-главы района 3</p> <p>-губернатора НСО 5</p> <p>(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)</p>		по результату
<b>Художественный руководитель (в р.п.Чистоозерное)</b>		
<p>За качественное выполнение показателей деятельности КДЦ :</p> <p>-сохранение клубных формирований и их численного состава; 5</p> <p>-выполнение плана мероприятий КДЦ за текущий месяц ; 5</p> <p>-стабильный график работы коллективов КДЦ 5</p>		1 раз в квартал
<p>За выполнение плана по ежемесячному количеству посещений культурно-массовых мероприятий КДЦ для всех категорий населения 3</p>		1 раз в месяц
<p>За обеспечение высокого художественного уровня всех проводимых учреждением мероприятий (за каждое) 2</p>		1 раз в месяц
<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых</p>		по результату

<p>инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения</p> <p>-составление сценария: спортивное мероприятие, тематический концерт, театрализованное представление от 1 до 18 стр.(А4)</p> <p>- участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более</p> <p><u>за качественное исполнение номера в мероприятии:</u></p> <p>-монолог, сценка и т.д</p> <p><u>за участие в театральном представлении:</u></p> <p>-главная роль</p> <p>-роль второго плана</p> <p>-массовка</p> <p><u>за работу со слайд-программой</u></p> <p>-изготовление</p> <p>-трансляция</p> <p><u>за проведение мастер-класса:</u></p> <p><u>по актерскому мастерству</u></p> <p><u>с количеством участников:</u></p> <p>-не менее 10 человек</p> <p>-менее 10 человек</p> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся участниками клубных формирований КДЦ)</p>	<p>от 2 до 20</p> <p>от 3 до 15</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>5</p>	
За подготовку коллективов КДЦ к гастрольной деятельности (за одну анкету-заявку)	0,5	по результату
За ведение работы с клубным формированием : -за каждого участника	0,5	1 раз в месяц
За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры (фольклор)		по результату
-клубное формирование	5	
-объединение	5	
-мероприятие	5	
За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит <u>в районных конкурсах и смотрах</u>		по результату
лауреат 1,2,3 степени	5	
дипломант 1,2,3 степени	4	
За участие	2	
За победу коллектива <u>в районных конкурсах и смотрах</u>		по результату
-лауреат 1,2,3 степени	7	
-дипломант 1,2,3 степени	6	
-за участие	3	
За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u>		по результату
Гран-При	11	
лауреат и лауреат 1 ст.	10	
лауреат 2 ст.	9	
лауреат 3 ст.	8	

диплом 1 ст.	7	
диплом 2 ст.	6	
диплом 3 ст.	5	
диплом победителя	7	
диплом призера	6	
за участие	3	
За победу коллектива в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):		по результату
Гран-При	15	
лауреат и лауреат 1ст.	14	
лауреат 2ст.	13	
лауреат 3 ст.	12	
диплом 1 ст.	11	
диплом 2 ст.	10	
диплом 3 ст.	9	
диплом победителя	11	
диплом призера	10	
за участие	3	
За наличие стипендиата в течение календарного года		по результату
-главы района	3	
-губернатора НСО	5	
(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)		
За повышение своего профессионального уровня:		по результату
<u>заочное образование в учреждение культуры:</u>		
-промежуточная аттестация;	10	
-диплом	20	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u>		
-за каждые 8 часов	2	
-за каждые 4 часа	1	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u>		
за каждые 8 часов	0.5	
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ:		по результату
- пост (0,5-1 страниц)	от 2 до 5	
- статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 8 до 15	
За ведение официального сайта МБУК «Чистоозерный КДЦ», сайта МБУК «Чистоозерный КДЦ» в соц.сетях Интернет(своевременное размещение необходимой информации )	10	1 раз в месяц
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:		по результату
до 100 000,00 руб.(после реализации проекта)	10	
до 500 000,00 руб. (после реализации проекта)	15	
от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	20	

За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов, отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0	1 раз в квартал
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату

**Культурорганизатор (в р.п.Чистоозерное)**

За высокий уровень подготовки и проведение культурно-досуговых мероприятий (концертов, праздников, тематических вечеров и т.д.) за каждое мероприятие до 50 чел. от 50-100 чел. от 100-150 чел. от 150-200 чел. свыше 200	2 3 5 8 10	1 раз в месяц
За перевыполнение ежемесячного плана культурно массовых мероприятий от 50 чел.: для детей для молодежи для старшего поколения (за каждое )	5 5 5	по результату
Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей, в том числе на платной основе (как детских, так и взрослых мероприятий) до 50 чел. от 50-100 чел. от 100-150 чел. от 150-200 чел. свыше 200	2 3 5 8 10	1 раз в месяц
За наличие стипендиата в течение календарного года -главы района -губернатора НСО (если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются):	3 5	по результату

	<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление сценария: спортивного мероприятия, тематического концерта, театрализованного представления от 1 до 18 стр. (А4) от 2 до 20</li> <li>- участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более от 3 до 15</li> <li>- исполнение номера в мероприятии: <ul style="list-style-type: none"> <li>монолог, сценка и т.д. 5</li> <li>- за участие в театральном представлении: <ul style="list-style-type: none"> <li>главная роль 15</li> <li>роль второго плана 10</li> <li>массовка 2</li> </ul> </li> <li>- за проведение мастер-класса: <ul style="list-style-type: none"> <li>по актерскому мастерству с количеством участников 10 человек и более, 10</li> <li>менее 10 чел. 5</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в качестве исполнителя <ul style="list-style-type: none"> <li>1 концертный номер сольно: <ul style="list-style-type: none"> <li>старый от 3 до 5</li> <li>новый от 5 до 8</li> </ul> </li> <li>1 концертный номер в вок. коллективе.: <ul style="list-style-type: none"> <li>старый от 2 до 4</li> <li>новый от 4 до 7</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><u>за работу со слайд-программой</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изготовление 5</li> <li>- трансляция 2</li> </ul> </li> </ul>		по результату
	<p>За ведение работы с клубным формированием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за каждого участника 0,5</li> </ul>		1 раз в месяц
	<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>лауреат 1,2,3 степени 5</li> <li>дипломант 1,2,3 степени 4</li> <li>за участие 2</li> </ul>		по результату
	<p>За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лауреат 1,2,3 степени 7</li> <li>- дипломант 1,2,3 степени 6</li> <li>- за участие 3</li> </ul>		по результату
	<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u></p>		по результату

Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	11 10 9 8 7 6 5 7 6 3	
За победу коллектива в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.): Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	15 14 13 12 11 10 9 11 10 3	по результату
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры(фольклор) -клубное формирование -объединение -мероприятие	5 5 5	по результату
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
За наличие стипендиата в течение календарного года -главы района -губернатора НСО (если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)	3 5	по результату
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):		по результату

	-почетной грамотой администрации района	5	
	-благодарностью администрации района	3	
	-областная	10	
	-всероссийская	20	
	За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u>		по результату
	-промежуточная аттестация;	10	
	-диплом	20	
	<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u>		
	-за каждые 8 часов	2	
	-за каждые 4 часа	1	
	<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u>		
	за каждые 8 часов	0,5	
	За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:		1 раз в квартал
	- отсутствие замечаний	2	
	- наличие замечаний	0	
	За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:		по результату
	до 100 000,00 руб.(после реализации проекта)	10	
	до 500 000,00 руб. (после реализации проекта)	15	
	от 1000 000,00 и выше (после реализации проекта)	20	
<b>Ведущий дискотеки (в р.п.Чистоозерное)</b>			
	Количество культурно-досуговых мероприятий, подготовленных и проведенных (по плану/фактически) на платной основе (за каждую 1000 рублей)	2	1 раз в месяц
	За высокий уровень подготовки и проведения тематических дискотек, вечеров отдыха для населения с привлечением участников художественной самодеятельности	10	1 раз в месяц
	За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: составление сценария(самостоятельно): спортивное мероприятие, тематическая дискотека, театрализованное представление -от1до18стр.(А4)	от 2 до 20	по результату

<p>- участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более</p> <p>исполнение номера в мероприятии:</p> <p>-монолог, сценка и т.д. 5</p> <p>-за участие в театральном представлении:</p> <p>главная роль 15</p> <p>роль второго плана 10</p> <p>массовка 2</p> <p>-за проведение мастер-класса: ( работа со звуковым и световым оборудованием) с количеством участников</p> <p>10 чел. и более 10</p> <p>менее 10 чел. 5</p> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <p>- в качестве исполнителя</p> <p>1 концертный номер сольно:</p> <p>старый от 3 до 5</p> <p>новый от 5 до 8</p> <p>1 концертный номер в вок.коллективе:</p> <p>старый от 2 до 4</p> <p>новый от 4 до 7</p> <p>замещение звукооператора :</p> <p>-на мероприятиях КДЦ от 15 мин.до 2 часов от 2 до 10</p> <p>-на репетициях(1 репетиция) 0,5</p> <p>-за интенсивность работы при подготовке и проведении мероприятий 3</p>	<p>от 3 до 15</p>	
<p>За качественное осуществление контроля за соблюдение норм технического обслуживания и сохранности вверенного оборудования, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:</p> <p>- отсутствие замечаний 2</p> <p>- наличие замечаний 0</p>		1 раз в месяц
<p>За ведение работы с клубным формированием:.</p> <p>-за каждого участника 0,5</p>	0,5	1 раз в месяц
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в районных конкурсах и смотрах</p> <p>лауреат 1,2,3 степени 5</p> <p>дипломант 1,2,3 степени 4</p>	5 4	по результату
<p>За победу коллектива в районных конкурсах и смотрах</p> <p>-лауреат 1,2,3 степени 7</p> <p>-дипломант 1,2,3 степени 6</p> <p>-за участие 3</p>	7 6 3	по результату
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</p> <p>Гран-При 11</p>	11	по результату



лауреат и лауреат 1ст.	10	
лауреат 2ст.	9	
лауреат 3 ст.	8	
диплом 1 ст.	7	
диплом 2 ст.	6	
диплом 3 ст.	5	
диплом победителя	7	
диплом призера	6	
за участие	3	
За победу коллектива в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):		по результату
Гран-При	15	
лауреат и лауреат 1ст.	14	
лауреат 2ст.	13	
лауреат 3 ст.	12	
диплом 1 ст.	11	
диплом 2 ст.	10	
диплом 3 ст.	9	
диплом победителя	11	
диплом призера	10	
за участие	3	
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):		по результату
-почетной грамотой администрации района	5	
-благодарностью администрации района	3	
-областная	10	
-всероссийская	20	
За наличие стипендиата в течение календарного года		по результату
-главы района	3	
-губернатора НСО	5	
(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)		
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:		по результату
до 100 000,00 руб.(после реализации проекта)	10	
до 500 000,00 руб. (после реализации проекта)	15	
от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	20	
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ:		по результату
- пост (0,5-1 страниц)	от 2 до 5	
- статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 8 до 15	
За повышение своего профессионального уровня: заочное образование в учреждение культуры:		по результату
-промежуточная аттестация;	10	
-диплом	20	
повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)		
-за каждые 8 часов	2	

-за каждые 4 часа <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	1  0,5	
<b>Аккомпаниатор (в р.п.Чистоозерное и филиалах)</b>		
За профессиональное мастерство и художественно-творческую деятельность : -владение техникой исполнения на музыкальном инструменте; -выполнение аранжировок; за каждое произведение -переложение музыкального материала на бумажный носитель: за каждое произведение	5  5  5	1 раз в месяц
За увеличение объема работы с клубными формированиями (более 4) и числа участников в каждом не менее 5 человек (за каждый коллектив)	2	1 раз в месяц
За ведение работы с клубным формированием : - за каждого участника	0,5	1 раз в месяц
За музыкальное сопровождение творческих коллективов в конкурсных мероприятиях различных уровней ( праздниках, концертах, соревнованиях, фестивалях и др.) ,согласно плана работы учреждения: -за каждый номер	2	по результату
За личную победу или победу участников клубных формирований, с которыми он работает в районных конкурсах и смотрах лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	5 4 2	по результату
За победу коллективов <u>в районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	7 6 3	по результату
За личную победу или победу участников клубных формирований, с которыми он работает в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	11 10 9 8 7 6 5 7 6 3	по результату

<p>За победу коллектива в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</p> <p>Гран-При лауреат и лауреат 1 ст. 15</p> <p>лауреат 2 ст. 14</p> <p>лауреат 3 ст. 13</p> <p>диплом 1 ст. 12</p> <p>диплом 2 ст. 11</p> <p>диплом 3 ст. 10</p> <p>диплом победителя 9</p> <p>диплом призера 11</p> <p>за участие 10</p> <p>3</p>		по результату
<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения.</p> <p>- участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более от 3 до 15</p> <p>- за участие в театральном представлении:</p> <p>главная роль 15</p> <p>роль второго плана 10</p> <p>массовка 2</p> <p>- за проведение мастер-класса:</p> <p>10 чел. и более 10</p> <p>менее 10 чел. 5</p> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <p>- в качестве исполнителя -</p> <p>1 концертный номер сольно:</p> <p>старый от 3 до 5</p> <p>новый от 5 до 8</p> <p>1 концертный номер в составе коллектива:</p> <p>старый от 2 до 4</p> <p>новый от 4 до 7</p>		по результату
<p>За повышение своего профессионального уровня: заочное образование в учреждении культуры:</p> <p>- промежуточная аттестация; 10</p> <p>- диплом 20</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <p>- за каждые 8 часов 2</p> <p>- за каждые 4 часа 1</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u></p> <p>за каждые 8 часов 0,5</p>		по результату
<p>За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов, руководителя учреждения 6</p>		1 раз в квартал

За наличие стипендиата в течение календарного года -главы района -губернатора НСО (если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)	3 5	по результату
За гастрольную деятельность личную, участников клубных формирований и коллективов, которыми он руководит; - выезд с концертной программой(не менее 10 номеров) -выезд с отдельными номерами(от 2 до 6)	5 3	по результату
За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0	1 раз в квартал
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
<b>Балетмейстер(в р.п.Чистоозерное)</b>		
За качественное и результативное выполнение плана работы коллективов: -выполнение плана работы за месяц; (план работы на следующий месяц предоставляется в комиссию вместе с отчётом за проработанное время) -стабильность состава 3х коллективов не менее 30 чел.(с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований) -стабильный график работы коллективов (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)	5 5 5	1 раз в месяц
За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры(фольклор) -клубное формирование( не менее 8) -объединение( не менее 12 чел.) -мероприятие	5 5 5	по результату
За увеличение объема работы с клубными формированиями : За каждого участника	0,5	1 раз в месяц

<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных</u> конкурсах и смотрах лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие</p>	<p>5 4 2</p>	по результату
<p>За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие</p>	<p>7 6 3</p>	по результату
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. за участие диплом победителя диплом призера</p>	<p>11 10 9 8 7 6 5 3 7 6</p>	по результату
<p>За победу коллектива в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие</p>	<p>15 14 13 12 11 10 9 11 10 3</p>	по результату
<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: - в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более - за участие в театральном представлении: главная роль роль второго плана массовка - за проведение мастер-класса: 10 чел. и более менее 10 чел.</p>	<p>от 3 до 15  15 10 2  10 5</p>	по результату



	-областная -всероссийская	10 20	
	За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	10 15 20	по результату
	За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
<b>Руководитель клубного формирования, Руководитель кружка (ИЗО, ДПИ) (в р.п. Чистоозерное)</b>			
	За качественное и результативное выполнение плана работы коллективов: -выполнение плана работы за месяц: (план работы на следующий месяц предоставляется в комиссию вместе с отчётом за проработанное время) -стабильность состава 3х коллективов не менее 45 чел.(с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований) -стабильный график работы коллективов (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)	5 5 5	1 раз в месяц
	За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры (фольклор) -клубное формирование -объединение -мероприятие	5 5 5	по результату
	За увеличение объема работы с клубными формированиями : -за каждого участника	0,5	1 раз в месяц
	За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	5 4 2	по результату
	За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени за участие	7 6 3	по результату
	За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст.	11 10 9	по результату

лауреат 3 ст.	8	
диплом 1 ст.	7	
диплом 2 ст.	6	
диплом 3 ст.	5	
за участие	3	
диплом победителя	7	
диплом призера	6	
За победу коллектива в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):		по результату
Гран-При	15	
лауреат и лауреат 1ст.	14	
лауреат 2ст.	13	
лауреат 3 ст.	12	
диплом 1 ст.	11	
диплом 2 ст.	10	
диплом 3 ст.	9	
диплом победителя	11	
диплом призера	10	
за участие	3	
За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения в качестве ведущего		по результату
от 15мин.до 1,5часов и более	от 3 до 15	
-за участие в театральном представлении:		
главная роль	15	
роль второго плана	10	
массовка	2	
-за проведение мастер-класса с количеством : 10 чел. и более	10	
менее 10 чел.	5	
(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)		
- в качестве исполнителя -		
1 концертный номер сольно: старый	от 3 до 5	
новый	от 5 до 8	
1 концертный номер в составе коллектива:		
старый	от 2 до 4	
новый	от 4 до 7	
-оформление сцены, фотозоны (1 специалистом)	10	
-за изготовление афиши		
щитовая	1	
электронная	0,5	
-за персональную выставку	5	
-аквагрим:1 час	2	
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения	6	1 раз в квартал



<p>За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>2 0</p>	<p>1 раз в квартал</p>
<p>За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-промежуточная аттестация:</li> <li>-диплом</li> </ul> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за каждые 8 часов</li> <li>-за каждые 4 часа</li> </ul> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u></p> <p>за каждые 8 часов</p>	<p>10 20  2 1  0,5</p>	<p>по результату</p>
<p>За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-почетной грамотой администрации района</li> <li>-благодарностью администрации района</li> <li>-областная</li> <li>-всероссийская</li> </ul>	<p>5  3 10 20</p>	<p>по результату</p>
<p>За наличие стипендиата в течение календарного года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-главы района</li> <li>-губернатора НСО</li> </ul> <p>(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)</p>	<p>3 5</p>	<p>по результату</p>
<p>За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>до 100 000,00 руб.(после реализации проекта)</li> <li>до 500 000,00 руб. (после реализации проекта)</li> <li>от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)</li> </ul>	<p>10 15 20</p>	<p>по результату</p>
<p>За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пост (0,5-1 страниц)</li> <li>- статья в печатном издании (3 стр. и более)</li> </ul>	<p>от 2 до 5 от 8 до 15</p>	<p>по результату</p>
<p><b>Руководитель кружка (вокальный, танцевальный, театральный, инструментальный, фото) (в р.п.Чистоозерное )</b></p>		

<p>За качественное и результативное выполнение плана работы коллективов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнение плана работы за месяц; (план работы на следующий месяц предоставляется в комиссию вместе с отчётом за проработанное время)</li> <li>-стабильность состава 3х коллективов не менее 30чел.(с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)</li> <li>-стабильный график работы коллективов (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)</li> </ul>	5  5  5	1 раз в месяц
<p>За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры(фольклор)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-клубное формирование</li> <li>-объединение</li> <li>-мероприятие</li> </ul>	5 5 5	по результату
<p>За увеличение объема работы с клубными формированиями : за каждого участника</p>	0,5	1 раз в месяц
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных</u> конкурсах и смотрах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>лауреат 1,2,3 степени</li> <li>дипломант 1,2,3 степени</li> <li>За участие</li> </ul>	5 4 2	по результату
<p>За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>лауреат 1,2,3 степени</li> <li>дипломант 1,2,3 степени</li> <li>За участие</li> </ul>	7 6 3	по результату
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Гран-При</li> <li>лауреат и лауреат 1ст.</li> <li>лауреат 2ст.</li> <li>лауреат 3 ст.</li> <li>диплом 1 ст.</li> <li>диплом 2 ст.</li> <li>диплом 3 ст.</li> <li>за участие</li> <li>диплом победителя</li> <li>диплом призера</li> </ul>	11 10 9 8 7 6 5 3 7 6	по результату
<p>За победу коллектива в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Гран-При</li> <li>лауреат и лауреат 1ст.</li> <li>лауреат 2ст.</li> <li>лауреат 3 ст.</li> <li>диплом 1 ст.</li> </ul>	15 14 13 12 11	по результату

диплом 2 ст.	10	
диплом 3 ст.	9	
диплом победителя	11	
диплом призера	10	
за участие	3	
<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:</p> <p>- в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более</p> <p>- за участие в театральном представлении:</p> <p>главная роль 15</p> <p>роль второго плана 10</p> <p>массовка 2</p> <p>- за проведение мастер-класса:</p> <p>10 чел. и более 10</p> <p>менее 10 чел. 5</p> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <p>- в качестве вокального исполнителя -</p> <p>1 концертный номер сольно: старый от 3 до 5 новый от 5 до 8</p> <p>1 концертный номер в составе коллектива: старый от 2 до 4 новый от 4 до 7</p>	от 3 до 15	по результату
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
<p>За гастрольную деятельность личную, участников клубных формирований и коллективов, которыми он руководит;</p> <p>- выезд с концертной программой (не менее 10 номеров) 5</p> <p>- выезд с отдельными номерами (от 2 до 6) 3</p>		по результату
<p>За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:</p> <p>- отсутствие замечаний 2</p> <p>- наличие замечаний 0</p>		1 раз в квартал
<p>За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u></p> <p>- промежуточная аттестация; 10</p> <p>- диплом 20</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <p>- за каждые 8 часов 2</p> <p>- за каждые 4 часа 1</p> <p><u>повышение квалификации с получением</u></p>		по результату

<u>удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	0,5	
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
За наличие стипендиата в течение календарного года -главы района -губернатора НСО (если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)	3 5	по результату
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	10 15 20	по результату
<b>Хормейстер, хормейстер любительского вокального коллектива (р.п.Чистоозерное)</b>		
За качественное и результативное выполнение плана работы коллективов: -выполнение плана работы за месяц; (план работы на следующий месяц предоставляется в комиссию вместе с отчётом за проработанное время) -стабильность состава 3х коллективов не менее 30чел.(с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований) -стабильный график работы коллективов (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)	5 5 5	1 раз в месяц
За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры(фольклор) -клубное формирование -объединение -мероприятие	5 5 5	1 раз в месяц
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью	5	по результату

администрации района	3	
-областная	10	
-всероссийская	20	
За увеличение объема работы с клубными формированиями : За каждого участника	0,5	1 раз в месяц
За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит <u>в районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	5 4 2	по результату
За победу коллектива <u>в районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	7 6 3	по результату
За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	11 10 9 8 7 6 5 4 3 2	по результату
За победу коллективов в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5	по результату
За гастрольную деятельность участников клубных формирований, которыми он руководит: -выезд с концертной программой(не менее 10 номеров) -выезд с отдельными номерами (от 2 до 6)	5 3	1 раз в месяц

<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:</p> <p>-за участие в театральном представлении:</p> <p>главная роль 15 роль второго плана 10 массовка 2</p> <p>-за проведение мастер-класса:</p> <p>10 чел. и более 10 менее 10 чел 5</p> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <p>- в качестве вокального исполнителя -</p> <p>1 концертный номер сольно: старый от 3 до 5 новый от 5 до 8</p> <p>1 концертный номер в составе коллектива:</p> <p>старый от 2 до 4 новый от 4 до 7</p>		по результату
<p>За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения</p>	6	1 раз в квартал
<p>За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:</p> <p>- отсутствие замечаний 2 - наличие замечаний 0</p>		1 раз в квартал
<p>За повышение своего профессионального уровня:</p> <p><u>заочное образование в учреждение культуры:</u></p> <p>-промежуточная аттестация; 10 -диплом 20</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <p>-за каждые 8 часов 2 -за каждые 4 часа 1</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u></p> <p>за каждые 8 часов 0,5</p>		по результату
<p>За наличие стипендиата в течение календарного года</p> <p>-главы района 3 -губернатора НСО 5</p> <p>(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)</p>		по результату

За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:	до 100 000,00руб.(после реализации проекта)	10	по результату
	до 500 000,00руб. .(после реализации проекта)	15	
	от1000 000,00 и выше.(после реализации проекта)	20	
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ:			по результату
- пост (0,5-1 страниц)		от 2 до 5	
- статья в печатном издании (3 стр. и более)		от 8 до15	

**Костюмер ( в р.п.Чистоозерное и филиале «Яблоневский сельский дом культуры»)**

За осуществление: -пошива костюма : мужской (рубаша,штаны,жилет) с орнаментом без орнамента мужской головной убор верхняя одежда(куртка, плащ ,сюртук) женский: платье платье с орнаментом сарафан сарафан с орнаментом рубаша рубаша с орнаментом женский головной убор дет.костюм на девочку народный (платье, рубаша, гол. убор) современный(юбка или брюки, кофта) на мальчика народный(рубаша,штаны,жилет) с орнаментом без орнамента современный(рубаша,брюки) -профилактического ремонта костюмов (1 единица) -пошив: платков полотенец штор			по результату
		15	
		10	
		5	
		15	
		10	
		15	
		10	
		5	
		10	
		5	
		15	
		10	
		10	
		15	
		10	
		10	
		от 1до5	
		2	
		2	
	5		
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения	6		1 раз в квартал
За личную победу и вклад в победу коллективов КДЦ (за дипломантов и лауреатов) в районных конкурсах и смотрах	4		по результату
За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:			по результату

<p>-за участие в театральном представлении:</p> <p>главная роль 15</p> <p>роль второго плана 10</p> <p>массовка 2</p> <p>-за проведение мастер-класса:</p> <p>10 чел. и более 10</p> <p>менее 10 чел. 5</p> <p>(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)</p> <p>- в качестве вокального исполнителя -</p> <p>1 концертный номер сольно: старый от 3 до 5 новый от 5 до 8</p> <p>1 концертный номер в составе колл: старый от 2 до 4 новый от 4 до 7</p>		
<p>За личную победу в конкурсах и смотрах: областных, межрегиональных, всероссийских, международных за участие</p>	<p>5</p> <p>7</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>3</p>	<p>по результату</p>
<p>За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):</p> <p>-почетной грамотой администрации района 5</p> <p>-благодарностью администрации района 3</p> <p>-областная 10</p> <p>-всероссийская 20</p>		<p>по результату</p>
<p>За сохранность вверенных материальных ценностей, имущества костюмерной, качественное осуществление контроля за соблюдением норм технического обслуживания вверенного оборудования и его сохранности, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты</p>	<p>5</p>	<p>1 раз в квартал</p>
<p>За повышение своего профессионального уровня:</p> <p><u>заочное образование в учреждение культуры:</u></p> <p>-промежуточная аттестация; 10</p> <p>-диплом 20</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <p>-за каждые 8 часов 2</p> <p>-за каждые 4 часа 1</p> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u></p>		<p>по результату</p>



	за каждые 8 часов	0,5	
	За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	10 15 20	по результату
<b>Заведующий филиала «Яблоневский сельский дом культуры», «Ольховский молодежный досуговый центр»</b>			
	За качественное выполнение показателей деятельности филиала : -сохранение клубных формирований и их численного состава; -выполнение плана мероприятий филиала за текущий месяц ; -стабильный график работы коллективов филиала	5 5 5	1 раз в квартал
	За своевременное составление текущих и перспективных планов работы филиала и контроль их выполнения	5	1 раз в квартал
	За выполнение плана по ежемесячному количеству посещений культурно-массовых мероприятий для всех категорий населения	3	1 раз в месяц
	За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: -за участие в театральном представлении: главная роль роль второго плана массовка -за проведение мастер-класса: 10 чел. и более менее 10 чел. (мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ) - в качестве вокального исполнителя - 1 концертный номер сольно: старый новый 1 концертный номер в составе коллектива: старый новый	15 10 2 10 5       от 3 до 5 от 5 до 8  от 2 до 4 от 4 до 7	по результату
	За ведение работы с клубным формированием: - за каждого участника	0,5	1 раз в месяц

За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов, руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За гастрольную деятельность коллектив и работников: -прием коллективов - выезд с концертной программой(не менее 10 номеров) - выезд с отдельными номерами(от 2 до 6)	1 5 3	по результату
За наличие в филиале коллективов со званием «Народный», «Образцовый», подтверждение звания в установленный срок ( за каждый коллектив)	10	1 раз в год
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
За участие семинарах, совещаниях, семинарах-практикумах -в районных -в областных	2 5	1 раз в квартал
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
За привлечение дополнительных целевых средств к общему объему финансирования учреждения : -спонсорская помощь(каждые 5000,00 руб), - гранты: до 100 000,00руб.(после реализации проекта) до 500 000,00руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше.(после реализации проекта)	2 10 15 20	по результату
За учет и сохранность вверенных материальных ценностей, имущества, качественное осуществление контроля за соблюдение норм технического обслуживания вверенного оборудования и его сохранности , правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической защищенности: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	5 0	1 раз в квартал
За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждении культуры:</u> -промежуточная аттестация;	10	по результату

- диплом			
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u>		20	
-за каждые 8 часов		2	
-за каждые 4 часа		1	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u>			
за каждые 8 часов		0,5	
Отсутствие замечаний и жалоб на работу филиала		5	1 раз в квартал
<b>Администратор (в р.п. Чистоозерное)</b>			
Создание для посетителей МБУК «Чистоозерный КДЦ» комфортных условий : -организация работы по подготовке зрительских помещений, фойе, гардероба, других помещений к приёму и обслуживанию зрителей; -обеспечение чистоты и порядка в этих помещениях и на прилегающих к зданию территориях; -обеспечение своевременного размещения зрителей в зрительном зале -обеспечение высокого уровня культуры обслуживания зрителей, в том числе на выездах и гастролях		10	по результату
Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей учреждения, контроль за ответственными работниками учреждения, качественное проведение инвентаризации		5	1 раз в месяц
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов и поручений руководителя учреждения		6	1 раз в квартал
За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: -за участие в театральном представлении: главная роль роль второго плана массовка -за проведение мастер-класс 10 чел. и более менее 10 чел. (мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ) - в качестве вокального исполнителя - 1 концертный номер сольно: старый новый		15 10 2 10 5	по результату
		от 3 до 5 от 5 до 8	

1 концертный номер в составе коллектива: старый новый	от 2 до 4 от 4 до 7	
-за интенсивность работы при подготовке и проведении мероприятий	3	
За отсутствие фактов нарушения правил охраны труда, антитеррористической, противопожарной безопасности, осуществление контроля за работой коммуникаций учреждения, подачи отчетности в обслуживающие организации	10	1 раз в месяц
За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u> -промежуточная аттестация; -диплом	10 20	по результату
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u> -за каждые 8 часов	2	
-за каждые 4 часа	1	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	0,5	
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) -статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
За организацию (школ, детских садов) коллективных просмотров фильмов : - за группу из 10 чел.	1	1 раз в месяц
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
За оперативное обеспечение доставки участников мероприятий и оборудования к местам проведения мероприятий за каждые 100 км. выезда за пределы р.п. Чистоозерное без нарушений с нарушениями	2 0	по результату
<b>Менеджер КДО (в р.п. Чистоозерное)</b>		
За организацию делопроизводства -без замечаний в срок -с замечаниями	10 от 0 до 5	1 раз в месяц
За оперативную подготовку проектов приказов, положений, инструкций и иной документации	10	1 раз в месяц

	За своевременный контроль трудовой дисциплины, соблюдение работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, исполнения должностных обязанностей, правил по охране труда и пожарной безопасности	5	1 раз в месяц
	За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов, отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
	За учет и сохранность вверенных материальных ценностей, имущества, качественное осуществление контроля за соблюдением норм технического обслуживания вверенного оборудования и его сохранности, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	5 0	1 раз в квартал
	За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u> - промежуточная аттестация; - диплом <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u> - за каждые 8 часов - за каждые 4 часа <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	10 20  2 1  0,5	по результату
	За высокую оценку качества работы, награждение (показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): - почетной грамотой администрации района - благодарностью администрации района - областная - всероссийская	5  3 10 20	по результату
	За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб. (после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше (после реализации проекта)	10 15 20	по результату
<b>Осветитель (в р.п. Чистоозерное)</b>			
	За качественное световое оформление культурно-массовых и театрально-зрелищных мероприятий :		по результату

- отсутствие замечаний	5	
- наличие замечаний	2	
За качественное осуществление контроля и соблюдение норм технического обслуживания и сохранности вверенного оборудования, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:		1 раз в месяц
- отсутствие замечаний	2	
- наличие замечаний	0	
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u>		по результату
- промежуточная аттестация;	10	
- диплом	20	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u>		
- за каждые 8 часов	2	
- за каждые 4 часа	1	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u>		
за каждые 8 часов	0,5	
За высокую оценку качества работы, награждение (показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):		по результату
- почетной грамотой администрации района	5	
- благодарностью администрации района	3	
- областная	10	
- всероссийская	20	
За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:		по результату
- за участие в театральном представлении:		
главная роль	15	
роль второго плана	10	
массовка	2	
- за проведение мастер-класса:		
10 чел. и более	10	
менее 10 чел	5	
(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ)		
- в качестве вокального исполнителя -		
1 концертный номер сольно: старый	от 3 до 5	

	<p>новый 1 концертный номер в составе коллектива: старый новый</p> <p>-за интенсивность работы при подготовке и проведении мероприятий</p>	<p>от 5 до 8 от 2 до 4 от 4 до 7</p> <p>3</p>	
	<p>За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)</p>	<p>10 15 20</p>	по результату
<b>Контролер билетов (в р.п.Чистоозерное)</b>			
	<p>За отсутствие фактов нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, осуществление визуального контроля за работой коммуникаций КДЦ во время и вне проведения мероприятий</p>	8	1 раз в месяц
	<p>За качественную и своевременную работу с посетителями учреждения во время и вне проведения мероприятий -без замечаний -с замечаниями</p>	<p>2 0</p>	1 раз в месяц
	<p>За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов и поручений руководителя учреждения</p>	6	1 раз в квартал
	<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: -за участие в театральном представлении: главная роль роль второго плана массовка -за проведение мастер-класса: 10 чел. и более менее 10 чел. (мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ) - в качестве вокального исполнителя - 1 концертный номер сольно: старый новый 1 концертный номер в составе коллектива: старый новый</p>	<p>15 10 2 10 5 от 3 до 5 от 5 до 8 от 2 до 4 от 4 до 7</p>	
	<p>За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждении культуры:</u> -промежуточная аттестация; -диплом <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p>	<p>10 20</p>	по результату

	-за каждые 8 часов -за каждые 4 часа	2 1	
	<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	0,5	
	За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
<b>Заведующий билетными кассами , кассир билетный (в р.п.Чистоозерное)</b>			
	За отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации денежных средств и билетов	6	1 раз в месяц
	За своевременное и качественное предоставление отчетности кассира	8	1 раз в месяц
	За каждые проданные 100 билетов в том числе по Пушкинской карте	1	1 раз в месяц
	За отсутствие подтвержденных жалоб потребителей по оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб)	3	1 раз в квартал
	За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0	1 раз в квартал
	За своевременное предоставление достоверной информации, своевременное выполнение приказов руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
	За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u> -промежуточная аттестация; -диплом <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u> -за каждые 8 часов -за каждые 4 часа <u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	10 20 2 1 0,5	по результату
	За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц		по результату



	получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	
	За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: -за участие в театральном представлении: главная роль роль второго плана массовка -за проведение мастер-класса: 10 чел. и более менее 10 чел. - в качестве вокального исполнителя - 1 концертный номер сольно: старый новый 1 концертный номер в составе коллектива: старый новый	15 10 2 10 5 от 3 до 5 от 5 до 8 от 2 до 4 от 4 до 7	
<b>Оператор видеозаписи (в р.п. Чистоозерное)</b>			
	За качественное видео-оформление культурно-массовых и театрально-зрелищных мероприятий (за каждое мероприятие) изготовление слайдов трансляция	5 2	по результату
	За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	5 4 2	по результату
	За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени За участие	5 4 2	по результату
	За увеличение объема работы с клубными формированиями : За каждого участника	0,5	1 раз в месяц
	За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст.	11 10 9	по результату

лауреат 3 ст.	8	
диплом 1 ст.	7	
диплом 2 ст.	6	
диплом 3 ст.	5	
за участие	3	
диплом победителя	7	
диплом призера	6	
За победу коллективов в конкурсах и смотрах при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):		по результату
Гран-При	15	
лауреат и лауреат 1ст.	14	
лауреат 2ст.	13	
лауреат 3 ст.	12	
диплом 1 ст.	11	
диплом 2 ст.	10	
диплом 3 ст.	9	
диплом победителя	11	
диплом призера	10	
за участие	3	
За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:		по результату
-за участие в театральном представлении:		
главная роль	15	
роль второго плана	10	
массовка	2	
-за проведение мастер-класса:		
10 чел. и более	10	
менее 10 чел	5	
(мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ).		
- в качестве вокального исполнителя -		
1 концертный номер сольно: старый	от 3 до 5	
новый	от 5 до 8	
1 концертный номер в составе коллектива:		
старый	от 2 до 4	
новый	от 4 до 7	
-за изготовление афиши		
шитовая	1	
электронная	0,5	
За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:		1 раз в квартал
- отсутствие замечаний	2	
- наличие замечаний	0	
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):		по результату
-почетной грамотой		

администрации района -благодарностью	5	
администрации района -областная	3 10	
-всероссийская	20	
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов и поручений руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u> -промежуточная аттестация; -диплом	10 20	по результату
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u> -за каждые 8 часов -за каждые 4 часа	2 1	
<u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	0,5	
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	10 15 20	
<b>Оператор пульта управления киноустановки (в р.д.Чистоозерное)</b>		
За качественное проведение киносеансов : -управление киноаппаратурой; -контроль уровня звуко- и видео-воспроизведения; -контроль аудитории Без замечаний С замечаниями	15 от 0 до 10	1 раз в месяц
За качественное осуществление соблюдения норм технического обслуживания и сохранности вверенного оборудования, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0	1 раз в месяц
За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов и поручений руководителя учреждения	6	1 раз в квартал
За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: -за участие в театральном представлении:		по результату

главная роль	15	
роль второго плана	10	
массовка	2	
<u>за работу со слайд-программой</u>		
-изготовление	5	
-трансляция	2	
За повышение своего профессионального уровня: <u>заочное образование в учреждение культуры:</u>		по результату
-промежуточная аттестация;	10	
-диплом	20	
<u>повышение квалификации с получением</u> <u>удостоверения, свидетельства или сертификата</u> <u>(очно)</u>		
-за каждые 8 часов	2	
-за каждые 4 часа	1	
<u>повышение квалификации с получением</u> <u>удостоверения, свидетельства, сертификата</u> <u>(онлайн)</u>		
за каждые 8 часов	0,5	
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):		по результату
-почетной грамотой администрации района	5	
-благодарностью администрации района	3	
-областная	10	
-всероссийская	20	
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:		по результату
до 100 000,00 руб.(после реализации проекта)	10	
до 500 000,00 руб. (после реализации проекта)	15	
от 1000 000,00 и выше (после реализации проекта)	20	
За отсутствие подтвержденных жалоб потребителей по оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб)	3	1 раз в квартал

**Культорганизатор филиалов «Яблоневский сельский дом культуры», «Ольховский молодежный досуговый центр**

За высокий уровень подготовки и проведение культурно-досуговых мероприятий (концертов, праздников, тематических вечеров и т.д.) за каждое мероприятие		1 раз в месяц
до 50 чел.	2	
от 50-100 чел.	3	
от 100-150 чел.	5	
от 150-200 чел.	8	
свыше 200	10	
За перевыполнение ежемесячного плана культурно массовых мероприятий:		по результату
для детей	5	
для молодежи	5	

	для старшего поколения (за каждое )	5	
	Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей, в том числе на платной основе (как детских, так и взрослых мероприятий) до 50 чел. от 50-100 чел. от 100-150 чел. от 150-200 чел. свыше 200	2 3 5 8 10	1 раз в месяц
	За наличие стипендиата в течение календарного года -главы района -губернатора НСО (если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)	3 5	по результату
	За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения: составление сценария: спортивного мероприятия, тематического концерта, театрализованного представления от 1 до 18 стр.(А4) - участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более - исполнение номера в мероприятии: монолог, сценка и.т.д -за участие в театральном представлении: главная роль роль второго плана массовка -за проведение мастер-класса: по актерскому мастерству с количеством участников 10 человек и более, менее 10 чел. (мастер-класс проводится для людей, не являющихся членами клубных формирований КДЦ) -в качестве исполнителя 1 концертный номер сольно: старый новый 1 концертный номер в вок.коллективе.: старый новый <u>за работу со слайд-программой</u> -изготовление -трансляция -оформление сцены, фотозоны (1 специалистом)	от 2 до 20 от 3 до 15 5 15 10 2 10 5 от 3 до 5 от 5 до 8 от 2 до 4 от 4 до 7 5 2 10	по результату

	-за изготовление афиши щитовая электронная	1 0,5	
	За ведение работы с клубным формированием: - за каждого участника	0,5	1 раз в месяц
	За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u> лауреат 1,2,3 степени дипломант 1,2,3 степени за участие	5 4 2	по результату
	За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u> -лауреат 1,2,3 степени -дипломант 1,2,3 степени -за участие	7 6 3	по результату
	За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	11 10 9 8 7 6 5 7 6 3	по результату
	За победу коллектива в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u> Гран-При лауреат и лауреат 1ст. лауреат 2ст. лауреат 3 ст. диплом 1 ст. диплом 2 ст. диплом 3 ст. диплом победителя диплом призера за участие	15 14 13 12 11 10 9 11 10 3	по результату
	За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату

	<p>За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры(фольклор)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-клубное формирование</li> <li>-объединение</li> <li>-мероприятие</li> </ul>	<p>5 5 5</p>	по результату
	<p>За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пост (0,5-1 страниц)</li> <li>- статья в печатном издании (3 стр. и более)</li> </ul>	<p>от 2 до 5 от 8 до15</p>	по результату
	<p>За наличие стипендиата в течение календарного года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-главы района</li> <li>-губернатора НСО</li> </ul> <p>(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)</p>	<p>3 5</p>	по результату
	<p>За своевременное предоставление достоверной информации и отчетности, выполнение приказов руководителя учреждения</p>	6	1 раз в квартал
	<p>За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-почетной грамотой администрации района</li> <li>-благодарностью администрации района</li> <li>-областная</li> <li>-всероссийская</li> </ul>	<p>5 3 10 20</p>	по результату
	<p>За повышение своего профессионального уровня:</p> <p><u>заочное образование в учреждение культуры:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-промежуточная аттестация;</li> <li>-диплом</li> </ul> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за каждые 8 часов</li> <li>-за каждые 4 часа</li> </ul> <p><u>повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за каждые 8 часов</li> </ul>	<p>10 20  2 1  0.5</p>	по результату
	<p>За соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>2 0</p>	1 раз в квартал
	<p>За участие в проектной деятельности, реализацию гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>до 100 000,00 руб.(после реализации проекта)</li> <li>до 500 000,00 руб. (после реализации проекта)</li> <li>от 1000 000,00 и выше (после реализации проекта)</li> </ul>	<p>10 15 20</p>	по результату

**Руководитель клубного формирования филиалов, Руководитель кружка (ИЗО, ДПИ) филиала  
«Яблоневский сельский дом культуры»**

<p>За качественное и результативное выполнение плана работы коллективов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнение плана работы за месяц; (план работы на следующий месяц предоставляется в комиссию вместе с отчётом за проработанное время)</li> <li>-стабильность состава 3-х коллективов не менее 45 чел. в р.п. Чистоозерное, для филиалов с учетом численности населения (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)</li> <li>-стабильный график работы коллективов (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)</li> </ul>	<p align="center">5  5  5</p>	<p align="center">1 раз в месяц</p>
<p>За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры (фольклор)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-клубное формирование</li> <li>-объединение</li> <li>-мероприятие</li> </ul>	<p align="center">5 5 5</p>	<p align="center">по результату</p>
<p>За увеличение объема работы с клубными формированиями :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за каждого участника</li> </ul>	<p align="center">0,5</p>	<p align="center">1 раз в месяц</p>
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>лауреат 1,2,3 степени</li> <li>дипломант 1,2,3 степени</li> <li>За участие</li> </ul>	<p align="center">5 4 2</p>	<p align="center">по результату</p>
<p>За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>лауреат 1,2,3 степени</li> <li>дипломант 1,2,3 степени</li> <li>за участие</li> </ul>	<p align="center">7 6 3</p>	<p align="center">по результату</p>
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Гран-При</li> <li>лауреат и лауреат 1ст.</li> <li>лауреат 2ст.</li> <li>лауреат 3 ст.</li> <li>диплом 1 ст.</li> <li>диплом 2 ст.</li> <li>диплом 3 ст.</li> <li>за участие</li> <li>диплом победителя</li> <li>диплом призера</li> </ul>	<p align="center">11 10 9 8 7 6 5 3 7 6</p>	<p align="center">по результату</p>
<p>За победу коллектива в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Гран-При</li> <li>лауреат и лауреат 1ст.</li> <li>лауреат 2ст.</li> </ul>	<p align="center">15 14 13</p>	<p align="center">по результату</p>





<u>удостоверения, свидетельства или сертификата (очно)</u> -за каждые 8 часов -за каждые 4 часа <u>повышение квалификации с получением</u> <u>удостоверения, свидетельства, сертификата (онлайн)</u> за каждые 8 часов	2 1 0,5	
За высокую оценку качества работы, награждение(показатель учитывается в месяц получения подтверждающих документов): -почетной грамотой администрации района -благодарностью администрации района -областная -всероссийская	5 3 10 20	по результату
За наличие стипендиата в течение календарного года -главы района -губернатора НСО (если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)	3 5	по результату
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	10 15 20	по результату
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату

### Руководитель кружка

(вокальный, танцевальный, театральный, инструментальный, фото)  
 (в филиалах «Яблоневский сельский дом культуры», «Ольховский молодежный досуговый центр»)

За качественное и результативное выполнение плана работы коллективов: -выполнение плана работы за месяц; (план работы на следующий месяц предоставляется в комиссию вместе с отчетом за проработанное время) -стабильность состава 3-х коллективов не менее 30 чел. в р.п. Чистоозерное, для филиалов с учетом численности населения(с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований) -стабильный график работы коллективов (с предоставлением журнала учёта участников клубных формирований)	5 5 5	1 раз в месяц
За проведение работы по сохранению и возрождению традиционной народной культуры (фольклор) -клубное формирование -объединение -мероприятие	5 5 5	по результату
За увеличение объема работы с клубными формированиями : -за каждого участника	0,5	1 раз в месяц

<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в <u>районных конкурсах и смотрах</u>  лауреат 1,2,3 степени  дипломант 1,2,3 степени  За участие</p>	<p>5 4 2</p>	<p>по результатам</p>
<p>За победу коллектива в <u>районных конкурсах и смотрах</u>  лауреат 1,2,3 степени  дипломант 1,2,3 степени  за участие</p>	<p>7 6 3</p>	<p>по результатам</p>
<p>За личную победу или победу участников клубных формирований, которыми он руководит в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u>  Гран-При  лауреат и лауреат 1ст.  лауреат 2ст.  лауреат 3 ст.  диплом 1 ст.  диплом 2 ст.  диплом 3 ст.  за участие  диплом победителя  диплом призера</p>	<p>11 10 9 8 7 6 5 3 7 6</p>	<p>по результатам</p>
<p>За победу коллектива в конкурсах и смотрах <u>при поддержке Министерства культуры НСО (НГОДНТ и др.):</u>  Гран-При  лауреат и лауреат 1ст.  лауреат 2ст.  лауреат 3 ст.  диплом 1 ст.  диплом 2 ст.  диплом 3 ст.  диплом победителя  диплом призера  за участие</p>	<p>15 14 13 12 11 10 9 11 10 3</p>	<p>по результатам</p>
<p>За творческую активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности, внедрение новых инновационных форм и методов работы культурного обслуживания населения:  -составление сценария: спортивное мероприятие, тематический концерт, театрализованное представление от 1 до 18 стр.(А4)  -участие в качестве ведущего от 15 мин. до 1,5 часов и более  -за участие в театральном представлении:  главная роль  роль второго плана  массовка</p>	<p>от 2 до 20 от 3 до 15 15 10 2</p>	<p>по результатам</p>



(если участник прекращает посещать занятия, баллы не учитываются)		
За освещение деятельности учреждения в социальных сетях и СМИ: - пост (0,5-1 страниц) - статья в печатном издании (3 стр. и более)	от 2 до 5 от 8 до 15	по результату
За участие в проектной деятельности, реализацию гранта: до 100 000,00 руб.(после реализации проекта) до 500 000,00 руб. (после реализации проекта) от 1000 000,00 и выше(после реализации проекта)	10 15 20	по результату

Таблица 3

Качественные показатели деятельности МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее-Учреждение), учитываемые при определении выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения

№ п/п	Качественные показатели деятельности Учреждения	Предельный размер стимулирующих выплат (% от должностного оклада)
<b>I.</b>	<b>Муниципальные учреждения культуры Чистоозерного района Новосибирской области</b>	
1.	Выполнение Учреждением муниципального задания (автономные, бюджетные учреждения), оказание муниципальных услуг Учреждением на основании бюджетной сметы (при отсутствии объективных факторов: чрезвычайные ситуации, проведение ремонтных работ и др.) - дома культуры	230%
2.	Обеспечение достижения установленного соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Новосибирской области - да - нет	35%
3.	Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры Российской Федерации и Новосибирской области, на сайте Учреждения - да - нет	10%
4.	Обеспечение выполнения целевых показателей посещений культурных мероприятий, установленных приказом министерства культуры Новосибирской области от 27.11.2020 № 344 во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» -да -нет	30%
5.	Участие Учреждения в социально-значимых (общественных, творческих, образовательных, научных) проектах, программах, фестивалях, грантах, акциях и других мероприятиях - всероссийского и международного уровней	15%

	- межрегионального уровня	10%
	- областного уровня	5%
	- нет	0
6.	Отсутствие на первое число каждого месяца отчетного периода документально установленных фактов нарушений финансовой и (или) хозяйственной деятельности Учреждения, непогашенной (неурегулированной) просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности, в том числе по государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	
	- да	10%
	- нет	0%
7.	Наличие у Учреждения филиалов (обособленных структурных подразделений*, выставочных пространств, работающих на постоянной основе вне учреждения)	
	- да	20%
	- нет	0%
8.	Развитие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (доходы от оказания платных услуг (работ) за отчетный год) **, тыс. руб.:	
	9 000,0 и более	100%
9.	Участие в реализации программы социальной поддержки молодежи «Пушкинская карта», всего <i>в том числе:</i>	
	1) Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе и СМИ	
	- да	5%
	- нет	0%
10.	Своевременное (качественное) представление официальной документации (отчетов, планов и т.п.), исполнение приказов, поручений, распоряжений, заданий и запросов начальника отдела культуры и молодежной политики Чистоозерного района или заданий и запросов специалистов отдела, данных по поручению начальника	
	- да	10%
	- нет	0%
12.	Соблюдение требований комплексной безопасности, охраны и антитеррористической защищенности учреждения (отсутствие предписаний контролирующих органов)	
	- да	10%
	- нет	0%
	<b>ИТОГО:</b>	490%

**Примечания и сокращения:**

<sup>1</sup> – муниципальные бюджетные, автономные, казенные учреждения культуры Чистоозерного района;

\* - территориально расположенные вне г. Новосибирска;

\*\* - по 131 КОСГУ (при отсутствии объективных факторов: чрезвычайные ситуации, проведение ремонтных работ и др.);

\*\*\* для учреждений с численностью работников 35 и более человек (при отсутствии объективных факторов: чрезвычайные ситуации, проведение ремонтных работ и др.).

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБУК «Чистоозерный КДЦ»  
на 2024-2026 г.г.  
в редакции от 15.03.2024 г.

ОТЧЕТ \_\_\_\_\_  
о проделанной работе 20 \_\_\_\_\_ г.

Долж- ность	Качественные показатели	Оценка (баллы)	Период выплаты	Оценка работника (месяц/баллы)	Оценка комиссии (баллы)
----------------	-------------------------	-------------------	-------------------	--------------------------------------	-------------------------------



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации работников**  
**МБУК «Чистоозерный КДЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Чистоозерный культурно-досуговый центр» (далее - Положение) регламентирует порядок аттестации руководителей, специалистов (далее - работников) МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее - учреждение); разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; письмом Министерства культуры РФ от 08.02.2010 г. № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства»; приказом Министерства культуры Новосибирской области от 30.12.2014 г. №764 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры».

1.2. Аттестация работников учреждения проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Аттестация работников - эффективно действующий инструмент, позволяющий работодателю на основе оценки трудовой деятельности работников (проверке деловых качеств, уровня знаний, навыков) определить наличие у них достаточной квалификации, а равно их соответствие занимаемой должности или выполняемой работе.

1.4. Аттестация работников призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителей и специалистов, усилению и обеспечению размера заработной платы с результатами труда, приведению в соответствие наименований должностей с квалификационными требованиями, улучшению подбора и расстановки кадров.

1.5. Аттестация работников в учреждении проводится в соответствии с настоящим Положением, действующим в учреждении с учетом мнения представительного органа профсоюзной организации работников культуры Чистоозерного района Новосибирской области (далее - Профсоюз).

1.6. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника, профессиональная деятельность и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей исходя из конкретных условий и требований, предъявляемых к нему согласно занимаемой должности (Приложение №1).

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

1.7. Требования к квалификации работников, необходимой для выполнения возложенных обязанностей по занимаемой должности, определяются:

- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами учреждения;
- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.03.2011 г. № 251н;
- профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ;
- приказом министерства культуры Новосибирской области от 28.10.2014 г. № 622 «Об

утверждении перечней должностей и профессий работников государственных учреждений (организаций), подведомственных министерству культуры Новосибирской области»

1.8. Аттестация руководителя учреждения является обязательной и проводится один раз в пять лет.

1.9. При приеме на работу в учреждение будущий работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под подпись.

1.10. Трудовые споры по вопросам аттестации работников учреждения рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, задачи и принципы аттестации**

2.1. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности работников учреждения требованиям к квалификации при отнесении их к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры и искусства, стимулирования профессионального роста, повышения ответственности, инициативы и творческой активности.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

- 1) установление соответствия работников занимаемой должности;
- 2) формирование высококвалифицированного кадрового состава;
- 3) обеспечение возможности объективного и обоснованного передвижения кадров;
- 4) определение необходимости, степени и оптимальных форм повышения квалификации и переподготовки работника;
- 5) стимулирование целенаправленного повышения уровня профессиональной компетентности, инициативы и творческой активности, качества и эффективности работы работников учреждения.

2.3. Основными принципами аттестации являются:

- 1) обязательность аттестации работников на соответствие должности;
- 2) добровольность аттестации на квалификационные категории для работников учреждений культуры (в случае, если квалификационные категории введены в учреждении);
- 3) коллегиальность, гласность и открытость при проведении аттестации;
- 4) гуманность, доброжелательность к аттестуемым работникам;
- 5) системность и целостность оценок и единство требований к оценке деятельности аттестуемого работника;
- 6) объективность и беспристрастность в оценке профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника.

## **3. Организация и сроки проведения аттестации**

3.1. Основанием для проведения очередной (плановой, внеочередной) аттестации является приказ директора учреждения (далее-руководитель) по согласованию с учредителем, в котором должны быть решены следующие вопросы:

- о сроках проведения аттестации (график аттестации);
- о составе аттестационной комиссии;
- о списке работников, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для аттестационной комиссии;
- об организационном обеспечении деятельности аттестационной комиссии и доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Первая аттестация проводится по истечении года после вступления в должность.

3.3. По истечении одного года после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности работника учреждения;
- при внесении изменения в штатное расписание учреждения;
- при внесении изменений в систему оплаты труда;
- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата учреждения для определения уровня производительности или квалификации работников, подлежащих увольнению, также в иных случаях.

3.4. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового

отчета о деятельности учреждения культуры на основании заявления руководителя учреждения;

- по решению работодателя.

3.5. Работники учреждения проходят аттестацию в аттестационной комиссии этого учреждения один раз в пять лет.

3.6. В графике проведения аттестации указываются: название учреждения, наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его персональные данные, должность, даты проведения аттестации, срок представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

3.7. На каждого аттестуемого учреждение в сроки, утвержденные приказом руководителя учреждения, в соответствующую аттестационную комиссию представляются следующие документы:

1) заявление аттестуемого по форме (приложение №2 );

2) самоанализ работы и достигнутых результатов аттестуемого работника за период между аттестациями;

3) копии следующих документов:

а) диплом (свидетельство) об уровне профессионального образования;

б) свидетельства о повышении профессиональной квалификации аттестуемого за последние пять лет;

в) о наградах и поощрениях, ученых степенях, почетных званиях, знаках отличия СССР, РСФСР, Российской Федерации, Новосибирской области;

4) аттестационный лист предыдущей аттестации (если аттестация проводилась);

5) аттестационный лист в двух экземплярах (приложение №3 );

6) представление руководителя учреждения ( структурного подразделения) на аттестуемого с его подписью об ознакомлении (приложение № 4 );

7) авторские программы, методические разработки, фото-, видео- и другие наглядные материалы (на усмотрение аттестуемого, если таковые имеются) (не более 30 листов). Фото - и видеоматериалы предоставляются отдельно на USB-флеш-накопителе.

3.7.1. Самоанализ работы аттестуемого должен содержать положительный опыт его теоретической и практической деятельности, давать полное представление о результатах профессиональной деятельности и компетентности аттестуемого, отражать достигнутый уровень квалификации за период между аттестациями или за последние три года.

3.7.2. Представление должно содержать соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, уровень профессиональной компетентности, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, оценку результатов работы за прошедший период. При необходимости в представлении можно отразить личные и моральные качества, индивидуальные характеристики аттестуемого работника в соответствии с кодексом профессиональной этики, принятым в учреждении.

Аттестуемый работник не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомиться с представлением об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв директора учреждения.

3.8. Форма аттестации подбирается в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен и т.д.).

3.9. Работнику учреждения, не подтвердившему своевременно имеющуюся квалификационную категорию, приказом руководителя учреждения квалификационная категория понижается или снимается.

#### **4 . Порядок проведения аттестации**

4.1. При проведении аттестации выделяются этап подготовительной работы и непосредственно аттестация работника.

Руководитель учреждения письменно уведомляет работника об окончании срока действия квалификационной категории не позднее, чем за один год.

4.2. Этап подготовительной работы включает:

- 1) формирование списка аттестуемых работников;
- 2) формирование состава аттестационной комиссии;
- 3) разработку плана проведения аттестации;
- 4) издание приказа о проведении аттестации в учреждении;
- 5) организацию разъяснительной работы о целях и порядке, формах проведения аттестации, ознакомление с утвержденным положением об аттестации и требованиями к квалификационным категориям, соответствия занимаемой должности.

4.2.1. Подготовка к проведению аттестации работников культуры организуется специалистом, назначенным руководителем учреждения.

4.2.2. Аттестуемый работник в сроки, указанные руководителем учреждения, обязан представить секретарю аттестационной комиссии документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Положения.

4.3. Аттестация работников проводится в два этапа:

4.3.1. Первый этап - оценка практической деятельности работника:

1) Проводится руководителем учреждения, структурного подразделения, где работает аттестуемый;

2) Руководитель учреждения на первом этапе может привлекать членов аттестационной комиссии учреждения или других независимых экспертов, компетентных в сфере деятельности работника с целью предварительного ознакомления с профессиональной деятельностью аттестуемого;

3) На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до второго этапа ее проведения, непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку аттестуемого работника;

4) Аттестуемый работник должен быть не менее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии аттестации, ознакомлен с представлением;

5) Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие материалы, документы, а также заявление о своем несогласии с фактами, изложенными в представлении.

4.3.2. Второй этап - квалификационное испытание.

1) Квалификационное испытание проводится аттестационной комиссией в форме, указанной в п.3.8. настоящего Положения и заявлении аттестуемого работника;

2) В ходе второго этапа члены комиссии (эксперты) знакомятся с аттестационными материалами аттестуемых, делают экспертную оценку уровню владения аттестуемого работником конкретными технологиями, методиками в своей сфере деятельности, способности профессиональному творчеству, результатам деятельности, а также общим знаниям тенденциям развития сферы культуры и современной культурной ситуации в Российской Федерации и Новосибирской области;

3) При аттестации творческих работников, в необходимых случаях, аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника путем просмотра отдельных спектаклей, концертных программ и репетиций, а также путем непосредственной беседы с аттестуемым;

4) При необходимости аттестационная комиссия может запросить дополнительные материалы, позволяющими сделать экспертную оценку;

5) На каждого аттестуемого руководителем учреждения (если аттестуются руководитель, т.е. руководитель учреждения) подготавливается экспертное заключение (приложение №5);

6) Решение по итогам аттестации принимается на заседании аттестационной комиссии путем открытого голосования большинством голосов;

4.4. Аттестации подлежат работники, состоящие в штате учреждения.

В первую очередь аттестуются руководители структурных подразделений учреждения, затем подчиненные им работники.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях, при этом аттестуемые члены аттестационной комиссии не участвуют в голосовании.

Аттестация работников, продолжающих трудовую деятельность по достижении им пенсионного возраста, проходят аттестацию на общих основаниях.

#### 4.5. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- работники, проработавшие в учреждении или по занимаемой должности менее одного года;
- работники, которым по роду своей деятельности не требуются специальные знания и навыки (кассир билетный, контролер билетов);
- работающие пенсионеры.

4.6. За работниками, прошедшими аттестацию в иных учреждениях культуры, сохраняется решение предыдущей аттестации, присвоенная им квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда на один год, если она соответствует профилю деятельности работника.

4.7. В случае обращения руководителя учреждения о досрочной аттестации работника учреждения с целью определения соответствия занимаемой должности, снижения или снятия ему квалификационной категории в аттестационную комиссию направляются документы, содержащие обоснование этого обращения.

Заявление может быть подано не ранее, чем через один год после очередной аттестации работника.

4.8. В исключительных случаях работникам может присваиваться квалификационная категория без установления требований к образованию и стажу работы.

4.8.1. К исключительным случаям относятся:

- приём на работу на основании конкурса на замещение вакантной должности;
- перевод работника в данном учреждении на вышестоящие должности;
- внесение значительного вклада работником в развитие учреждения и культурной жизни Новосибирской области.

4.8.2. Решение о присвоении квалификационной категории без установления требований к образованию и стажу работы принимается аттестационной комиссией, по ходатайству руководителя учреждения.

### 5. Аттестационная комиссия, порядок формирования, задачи, деятельность

#### 5.1. Общие положения.

5.1.1. Аттестационная комиссия (далее - комиссия) - коллегиальный орган, осуществляющий процедуру аттестации работников учреждения, создающаяся согласно приказу руководителя учреждения.

5.1.2. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, настоящим Положением об аттестации работников учреждения.

5.1.3. Основной задачей комиссии является проведение аттестации работников учреждения в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям или соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.1.4. Основными принципами деятельности комиссии являются: законность, объективность, гласность, коллегиальность, соблюдение норм профессиональной этики.

5.1.5. Задачами комиссии являются:

- 1) обобщение итогов деятельности работников учреждения, обеспечение объективности экспертных оценок;
- 2) установление соответствия уровня квалификации работников требованиям заявленной квалификационной категории;
- 3) присвоение аттестуемым работникам квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью труда;
- 4) соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

#### 5.2. Порядок формирования комиссии.

5.2.1. Для проведения аттестации руководителей и работников учреждения формируется комиссия в учреждении .

5.2.2. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек, в которую в обязательном порядке включаются руководитель , (если аттестуется руководитель, то учредитель), представители министерства и наиболее опытные и высококвалифицированные работники учреждения , представитель Профсоюза.

5.2.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии (специалисты отдела культуры и молодежной политики администрации Чистоозерного района и специалисты МКУК «Чистоозерный МСКЦ» по согласованию), представитель районной профсоюзной организации работников культуры Чистоозерного района .

5.2.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения .

5.2.5. Председателем комиссии является руководитель учреждения .

5.2.6. Комиссия в учреждении проводит аттестацию специалистов и руководителей структурных подразделений учреждения.

5.3. Полномочия комиссии.

5.3.1. Комиссия исполняет свои функции в соответствии с настоящим Положением.

5.3.2. Комиссия в соответствии с утвержденным графиком и планом работы осуществляет второй этап аттестации работников, включая:

- 1) проведение экспертизы аттестационных материалов аттестуемых;
- 2) подготовка экспертного заключения к заседанию комиссии;
- 3) участие в первом этапе аттестации, при необходимости;
- 4) проведение заседаний комиссии;
- 5) принятие решения по итогам обсуждения.

5.3.3. Комиссия в адрес аттестуемого может дать рекомендации, замечания и пожелания, касающиеся его профессиональной деятельности.

5.3.4. Комиссия, по собственному усмотрению, для экспертизы и оценки деятельности аттестуемого может приглашать высококвалифицированных работников из других учреждений культуры, органов управления, компетентных в сфере деятельности аттестуемого.

5.3.5. По истечении календарного года с момента формирования комиссии, полномочия комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

5.3.6. Председатель комиссии имеет право:

1) в необходимых случаях запрашивать у аттестуемого работника дополнительную информацию;

2) после подведения итогов аттестации вносить предложения по совершенствованию порядка аттестации и деятельности комиссии.

5.3.7. Председатель комиссии обязан:

1) соблюдать основные принципы аттестации;

2) принимать решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.3.8. Члены комиссии:

1) входят в ее состав лично, без права замены;

2) участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

5.3.9. Члены комиссии имеют право:

1) на заседании комиссии вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

2) высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в приложении к протоколу заседания комиссии;

3) вносить в пределах своей компетенции предложения председателю комиссии по совершенствованию деятельности комиссии.

5.3.10. Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на всех заседаниях комиссии;

2) не нарушать основные принципы работы комиссии.

5.3.11. Аттестуемый член комиссии не принимает участие в экспертизе и оценке своей деятельности, принятии решения и голосовании. На заседании комиссии по аттестации лишается прав и обязанностей члена комиссии, пользуется правами аттестуемого.

5.3.12. Члены комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих

5.3.12. Члены комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

В случае неисполнения своих обязанностей член комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

5.4. Организация и порядок работы аттестационной комиссии.

5.4.1. Организацию работы комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии.

5.4.2. Комиссия утверждает график заседаний аттестационной комиссии в соответствии с поданными заявлениями и с учетом срока окончания действия ранее присвоенной категории.

5.4.3. Председатель комиссии:

- 1) утверждает дату и план заседания комиссии;
- 2) знакомится с материалами аттестуемых, проводит их экспертизу;
- 3) ведет заседание комиссии;
- 4) контролирует делопроизводство комиссии;
- 5) решает спорные вопросы.

5.4.5. Секретарь комиссии:

1) принимает аттестационные документы и проводит первичную экспертизу полноты и оформления представленных аттестационных материалов;

2) ведет журнал регистрации принятых от работников заявлений и других аттестационных материалов;

3) формирует график проведения заседаний аттестационной комиссии по мере накопления аттестационных документов и представляет на утверждение комиссии;

4) знакомит аттестуемых с графиком проведения заседания аттестации;

5) готовит проект приказа о проведении заседания комиссии;

6) информирует членов комиссии о дате заседания, а также приглашает на заседание аттестуемых;

7) ведет протоколы заседаний комиссии (приложение № 6);

8) готовит к выдаче аттестационные листы, ведет журнал учета аттестационных листов, выданных по окончании процедуры аттестации;

9) отвечает за правильность оформления документации.

5.4.6. Аттестация работников проводится на заседаниях комиссии с участием аттестуемого работника и его непосредственного руководителя.

По объективным причинам (болезнь работника, другие уважительные причины) срок аттестации работника учреждения культуры может быть перенесён на три месяца на основании личного заявления или ходатайства руководителя учреждения.

В случае неявки аттестуемого работника, подлежащего обязательной аттестации, на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, или его отказа от аттестации работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ, а его аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия на свое усмотрение может провести аттестацию в отсутствие аттестуемого.

5.4.7. Порядок проведения второго этапа аттестации.

1) Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника в соответствии с настоящим Положением.

2) В состав материалов входят документы, указанные в настоящем Положении, а также представление руководителя учреждения на аттестуемого работника (с подписью ознакомления аттестуемого), отзывы привлеченных экспертов (если таковые имеются).

3) В течение двух недель члены комиссии знакомятся с материалами аттестуемого и готовят экспертное заключение (приложение №5).

4) На заседании комиссия рассматривает заявление аттестуемого, представление руководителя, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает, экспертное заключение членов комиссии.

Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в соответствии с принципами проведения аттестации в соответствии с настоящим Положением, в обстановке, исключающей проявление субъективного и личного отношения.

5) По результатам аттестации аттестационная комиссия может высказывать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных аттестуемых работников учреждения за достигнутые им успехи, предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке, переподготовке, по повышению эффективности деятельности работника, иные замечания, предложения, рекомендации.

6) По итогам обсуждения комиссия принимает решение и устанавливает квалификационную категорию на основании:

- анализа представленных документов;
- результатов обсуждения;
- экспертного заключения, утвержденного на заседании комиссии.

7) Голосование за решение комиссии проводится в открытой форме, в присутствии аттестуемого и считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 от числа ее членов.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

При наличии предложений, замечаний и рекомендаций, которые вносятся в аттестационный лист, каждое из них проходит отдельное голосование.

8) Решение комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационных листах.

9) Решение комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

10) Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах, один из которых выдает аттестуемому, другой хранится в личном деле работника.

11) Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах аттестации является протокол заседания комиссии, который подписывается членами комиссии.

12) Протокол ведется в установленном порядке секретарем комиссии, а в его отсутствие – выбранным членом комиссии, оформляется в течение пяти дней после проведения заседания комиссии.

13) Секретарь комиссии в пятидневный срок готовит проект приказа об утверждении результатов аттестации работников.

14) Материалы аттестации не позднее семи рабочих дней после проведения аттестации передаются руководителю учреждения для принятия решения.

15) Аттестационные материалы хранятся в учреждении.

#### 5.5. Документация комиссии.

##### 5.5.1. В документацию комиссии входит:

1) приказы руководителя учреждения об аттестации работников с приложениями: персональный состав аттестационной комиссии, список аттестуемых работников; график проведения аттестации и по итогам аттестации;

2) утвержденное положение об аттестации;

3) утвержденные требования к должностям, квалификационным категориям;

4) план работы комиссии и график проведения заседаний комиссии, утвержденный председателем;

5) протоколы заседаний комиссии с приложениями (заявления, представления, экспертные заключения, аттестационных листов предыдущей аттестации аттестуемых);

6) материалы аттестуемых (копии документов об образовании, повышении квалификации, аттестационного листа);

7) акты передачи документов;

8) дополнительные материалы аттестуемых.

## 6. Решения аттестационной комиссии и их реализация

6.1. Комиссия по итогам аттестации работника может принять одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (заявленной квалификационной категории);

- соответствует занимаемой должности (заявленной квалификационной категории);

при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с прохождением повторной аттестации через год;



- не соответствует заявленной квалификационной категории;
- не соответствует занимаемой должности.

6.2. В исключительных случаях с учётом уровня теоретической и практической подготовки аттестуемого, а также высоких показателей его работы, аттестационная комиссия может вынести решение о соответствии работника заявленной квалификационной категории и присвоить её без установления требований к стажу работы и уровню образования аттестуемого.

6.3. Следующая аттестация работника признанного несоответствующим занимаемой должности может проводиться не ранее чем через год.

6.4. Руководитель учреждения на основании протокола заседания комиссии, с учетом ее рекомендаций принимает решение и издает приказ: об утверждении итогов аттестации; о направлении работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации; о переводе на другую должность или расторжении трудового договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. После издания приказа, выписка из приказа, аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

6.6. Решение комиссии, учитывается на территории Новосибирской области, в том числе: 1) при переходе работника из одного учреждения культуры в другое в той же должности или сохранения профиля работы; 2) при повышении в должности руководителя подразделения, специалиста при условии сохранения профиля работы (за исключением случаев назначения их на должности руководителя, заместителя руководителя учреждения культуры); 3) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория после перерыва.

6.7. Работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Трудовые споры по вопросам перевода, увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством РФ в порядке рассмотрения трудовых споров.

6.9. При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

6.10. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано только в части нарушения процедуры аттестации. Оценка соответствия профессионального уровня работника требованиям квалификационной категории обжалованию не подлежит.

**Должности по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей специалистов и служащих учреждений культуры, искусства и кинематографии (размеры окладов утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570)**

№ п/п	Наименование должности	Квалификационные требования			
		Без категории	Вторая категория	Первая категория	Высшая категория
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»</b>					
1.	Контролер билетов (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы			
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>					
2.	Акомпаниатор (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы			
3.	Ведущий дискотеки (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дво	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления			

	рцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	требований к стажу работы.			
4.	Руководитель кружка (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет	
5.	Культурный организатор (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества»)	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и	

	«Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)		профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора не менее 2 лет.	искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора II категории не менее 3 лет	
6.	Заведующий билетными кассами (Специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	Среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.			
7.	Кассир билетный (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)				
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»					
8.	Администратор (Специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества»)	среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по			

	творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	направлению профессиональной деятельности не менее трех лет.			
9.	Звукооператор (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)		среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности звукооператора второй категории.	

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

10.	Руководитель клубного формирования (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет	
-----	---	---	--	--	--

			клубного формирования не менее 2 лет		
11.	Балетмейстер (Специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (хореографическое) образование и стаж работы не менее 2 лет.	высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца не менее 1 года.	высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца II категории не менее 3 лет.	высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца I категории не менее 5 лет.
12.	Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет.	высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского или хорового коллектива (студии) не менее 1 года	высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) II категории не менее 3 лет.	высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) I

					категории не менее 5 лет
13.	Режиссер любительского театра (студии) (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) образование и стаж работы не менее 3 лет	высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) не менее 1 года	высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) II категории не менее 3 лет	высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) I категории не менее 5 лет

Должности руководителей

14.	Директор (руководители-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 3 лет.			
15.	Заведующий филиала (руководители-основной персонал по ВЭД	высшее профессиональное образование (культуры и искусства,			

	«Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	педагогическое) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет.			
16.	Художественный руководитель (руководители-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет			
<b>Специалисты</b>					
17.	Менеджер КДО клубного типа (специалисты-основной персонал по ВЭД «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» «Деятельность в области демонстрации кинофильмов»)	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	имеющее высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации не менее 1 года или	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации II категории не менее 2 лет.	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации категории не менее 3 лет



			среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации не менее 2 лет		
--	--	--	--	--	--

**Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии (размеры окладов утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 г. №121 Н)**

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

18.	<p>Костюмер (основной персонал <b>-профессии</b> работников муниципальных учреждений (организаций), культуры Чистоозерного района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества», «Деятельность в области демонстрации кинофильмов», «Деятельность музеев», «Деятельность</p>	<p>среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.</p>	1-6 квалификационный разряд
-----	---	--	-----------------------------

	библиотек», «Деятельность в области образования»)		
19.	Осветитель (светооператор по ЕКС ) (основной персонал- <b>профессии</b> работников муниципальных учреждений (организаций), культуры Чистоозерного района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества», «Деятельность в области демонстрации кинофильмов», «Деятельность музеев», «Деятельность библиотек», «Деятельность в области образования»)	Высшее профессиональное образование (техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 2 лет.	1-8 квалификационный разряд
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»			
20.	Оператор пульта управления киноустановки (основной персонал- <b>профессии</b> работников муниципальных учреждений (организаций), культуры Чистоозерного района, относимых к основному персоналу по	Знать устройство 35- и 70-миллиметровой киноаппаратуры; акустические особенности зрительного зала, обеспечивающие нормальное звукоспроизведе ние; устройство и технические данные кинопроекционной и звукоспроизводя	1-8 квалификационный разряд

<p>видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества», «Деятельность в области демонстрации кинофильмов», «Деятельность музеев», «Деятельность библиотек», «Деятельность в области образования»)</p>	<p>щей аппаратуры, вспомогательного оборудования, применяемого на стационарных киноустановках, в объеме, предусмотренном для профессии "Киномеханик" 4 разряда.</p>	
<p>21. Оператор видеозаписи-основной персонал-<b>профессии</b> работников муниципальных учреждений (организаций), культуры Чистоозерного района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества», «Деятельность в области демонстрации кинофильмов», «Деятельность музеев», «Деятельность библиотек», «Деятельность в области образования»)</p>	<p>среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы</p>	<p>1-8 квалификационный разряд</p>

В аттестационную комиссию \_\_\_\_\_

название учреждения

от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество полностью

название должности по трудовой книжке или договору, тел.

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие  
должности(ей) \_\_\_\_\_

название должности(ей) по трудовой книжке или договору

С Положением о порядке проведения аттестации работников учреждений  
культуры \_\_\_\_\_,

название учреждения

утвержденным приказом \_\_\_\_\_, ознакомлен(а)

реквизиты приказа

Аттестацию проходил(а) в \_\_\_\_\_, решение аттестационной комиссии

дата

название учреждения

формулировка решения

Основанием для аттестации на соответствие должности считаю следующие результаты работы:

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

Сообщаю о себе следующие сведения.

образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная  
специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

общий/в данном

учреждении

Наличие наград, званий, учёной степени, учёного звания \_\_\_\_\_

название, год присвоения

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

год, название курсов

название организации, объем часов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации ( что окончил и когда, специальность, квалификация по образованию) \_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
в том числе и стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения высказанные аттестуемым работником \_\_\_\_\_

9. Оценка деятельности работника по результатам голосования ( соответствие должности) \_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии ( с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Дата аттестации

С аттестационным листом ознакомлен:.....

( подпись аттестованного, дата)

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

в аттестационную комиссию \_\_\_\_\_  
название учреждения

на \_\_\_\_\_  
должность, ФИО полностью

Подразделение (учреждение\*) \_\_\_\_\_  
Образование, стаж работы.  
Направления деятельности.  
Заявленная квалификационная категория.

Представление пишется с учетом параметров, заложенных в характеристике квалификационной категории, а также должна отражать следующие показатели.

### 1. Профессиональные качества:

#### 1.1. Профессиональная компетентность:

- профессиональные знания, умения, навыки;
- знание необходимых документов, регламентирующих профессиональную деятельность\*<sup>1</sup>;
- навыки практической деятельности;
- степень самостоятельности в выполнении должностных обязанностей;
- способность к самоанализу, соотнесение уровня притязаний и действительных возможностей;
- способность к накоплению и обновлению профессионального опыта;
- осуществление методических функций по отношению к другим учреждениям культуры (к методистов и руководителей учреждений, выполняющих методические функции).

#### 1.2. Личностные качества, профессиональная коммуникативность:

- способность к деловому, конструктивному и профессиональному диалогу с коллегами, руководителем;
- профессиональное общение с аудиторией, основанное как на профессиональных компетенциях, так и на знании этики и права;
- для руководителей структурных подразделений: реально осуществляемый масштаб руководства, навыки эффективного управления\*.

#### 1.3. Профессиональная креативность:

- способность адаптации к новой ситуации;
- применение новых подходов к решению возникающих проблем;
- сформированное стремление самореализовываться через выбранную профессию;
- потребность к творчеству в организации своей деятельности;
- наличие индивидуальной программы деятельности.

### 2. Соответствие результатов деятельности работника соответствующей должности (заявленной квалификационной категории\*\*<sup>2</sup>):

#### 2.1. Анализ выполнения основных обязанностей по должности.

- уровень квалификации (Приказ Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов);
- профессиональный уровень работника;
- деятельность по повышению профессионального уровня;
- участие в общественной жизни;
- наличие поощрений, наград, званий и т.п.;
- наличие (отсутствие) перспективы служебного, творческого роста;
- наличие (или отсутствие) взысканий.

#### 2.2. Основные результаты деятельности работника.

<sup>1</sup> \* для руководителей учреждений и структурных подразделений

<sup>2</sup> \*\* при аттестации на квалификационную категорию

**3. Оценка деятельности работника, вывод:**

- а) - "рекомендуется для аттестации с установлением соответствия заявленной должности"
- "не рекомендуется для аттестации с установлением соответствия заявленной должности"

б)\*\* - "рекомендуется для аттестации с установлением соответствия заявленной квалификационной категории"\*;

- "рекомендуется для аттестации с повышением (понижением) заявленной квалификационной категории"\*;

- "не рекомендуется для аттестации и установления квалификационной категории"\*.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП \_\_\_\_\_

С представлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Дата \_\_\_\_\_

### ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам анализа результатов профессиональной деятельности

(указывается должность)

На соответствие уровня квалификации требованиям,  
предъявляемым к должности

1. Ф И О (полностью) \_\_\_\_\_
2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_
3. Место работы \_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Сведения об образовании \_\_\_\_\_
6. Дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(год, учреждение)

по должности \_\_\_\_\_

(название должности)

решение комиссии \_\_\_\_\_

7. Сведения о повышении квалификации (курсы, семинары – за 5 лет  
профессиональной переподготовке, обучении в учреждении профессионального образования)

8. Награды, полученные аттестуемым (не ниже областного уровня за весь период деятельности)

9. Источники экспертизы \_\_\_\_\_

10. Сроки проведения экспертизы: с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

11. Результаты экспертизы:

*(рекомендации: в пункте дается оценка профессиональных компетенций  
работника. Совмещаются несколько векторов анализа с целью объективизации  
аттестационного обследования: самооценка аттестуемого, оценка администрации  
наблюдения членов аттестационной комиссии или независимых внешних экспертов; можно  
указать уровень квалификации (Приказ Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «С  
утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных  
стандартов»))*

Экспертная группа рекомендует аттестационной комиссии аттестовать (не аттестовать  
\_\_\_\_\_ (ФИО) на соответствие

должности \_\_\_\_\_ так как уровень квалификации по должности  
соответствует (не соответствует) требованиям.

Рекомендации экспертов \_\_\_\_\_

Руководитель экспертной группы \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, кв. категория)

(подпись)

Члены экспертной \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, кв. категория)

(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, кв. категория)

(подпись)

Дата составления экспертного заключения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ПРОТОКОЛ  
Заседания аттестационной комиссии

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали: Комиссия в составе:

Председатель -

Секретарь -

Члены комиссии :

ПОВЕСТКА ДНЯ

АТТЕСТАЦИЯ \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ аттестационные материалы на \_\_\_\_\_

Вопросы к аттестуемому, ответы на них \_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные членами  
комиссии \_\_\_\_\_

Оценка деятельности о соответствии занимаемой должности \_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ аттестационные материалы на \_\_\_\_\_

Вопросы к аттестуемому, ответы на них \_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные членами  
комиссии \_\_\_\_\_

Оценка деятельности о соответствии занимаемой должности \_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ аттестационные материалы на \_\_\_\_\_

Вопросы к аттестуемому, ответы на них \_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные членами  
комиссии \_\_\_\_\_

Оценка деятельности о соответствии занимаемой должности \_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

Председатель

Секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности**  
**деятельности и установлению выплат стимулирующего характера**  
**работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее-комиссия) является локальным нормативным актом МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее учреждение), определяющим порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.2. Целью создания комиссии является обеспечение участия работников учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение 2 к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.)

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом учреждения, Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение 2 к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.).

**2. Основные компетенции комиссии**

2.1. К компетенциями комиссии относятся следующие вопросы:

- рассмотрение и оценка выполнения работниками учреждения утвержденных качественных показателей деятельности работников учреждения для начисления стимулирующих выплат, за соответствующий период;
- подсчет общего количества баллов каждого работника учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- рассмотрение возражений работников учреждения относительно утвержденных результатов выполнения вышеуказанной работы.

**3. Порядок формирования, состав и полномочия комиссии**

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации учреждения (руководитель, заместитель руководителя), работники учреждения (в том числе представители структурных подразделений учреждения -филиалов).

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Председатель комиссии, секретарь избираются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.4. Председатель комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет член комиссии.

3.6. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит документацию работников содержащую информацию о выполненной работе за определенный период, как основание для начисления выплат стимулирующего характера ведет иную документацию комиссии.

3.7. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.8. В случае изменения состава комиссии новый состав утверждается приказом директора.

#### 4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Результаты деятельности работником учреждения предоставляется в комиссию не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

4.5. В случае отсутствия работника учреждения (в период его временной нетрудоспособности, отпуска, прогула и т.д.) на момент заседания комиссии, отчет о проделанной работе не заполняется и сдается на рассмотрение на следующее заседание комиссии.

4.6. Комиссия рассматривает результаты деятельности работников учреждения за квартал в соответствии с критериями, установленными в Приложении 1 (таблица 1) к Положению об оплате труда работников учреждения (Приложение 2 к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.).

Результат оформляется отдельным протоколом и устанавливает надбавку за качественные показатели деятельности на квартал, следующим за отчетным и выплачивается ежемесячно.

4.7. Комиссия рассматривает результаты деятельности работников учреждения за месяц в соответствии с критериями, установленными в Приложении 1 (таблица 2) к Положению об оплате труда работников учреждения (Приложение 2 к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.), после чего рассчитывается размер полагающейся надбавки.

После определения общего количества баллов, заработанных всеми работниками, вычисляется стоимость 1 балла. Комиссия определяет стоимость 1 балла в денежном эквиваленте с учетом располагаемого фонда оплаты труда в каждом структурном подразделении учреждения отдельно, исходя из установленной в муниципальном районе средней заработной платы по учреждениям культуры.

При выполнении условий начисления надбавки факт подтверждается протоколом заседания комиссии.

По количественно не измеряемым критериям оценки эффективности деятельности комиссией проводится экспертная оценка, результаты которой фиксируются документально.

4.8. Решения комиссии доводятся до работников учреждения председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных

показателей деятельности работников, являющимися основанием для начисления стимулирующих выплат, критериев качества и результативности работы.

В случае несогласия с оценкой результатов деятельности комиссии, работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию.

Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

4.9. Протоколы заседания комиссии передаются директору учреждения для оформления приказов о поощрении работников. Приказы оформляются не позднее трех рабочих дней с момента заседания комиссии.

4.10. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня хранятся в отдельных папках за каждый год, в доступе председателю комиссии. При выборе нового состава комиссии протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю комиссии.

## **5. Права и обязанности членов комиссии**

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссией, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании как Приложение к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в общем порядке как в Приложение к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.

ай

Приложение №5  
к коллективному договору  
МБУК «Чистоозерный КДЦ»  
на 2024 - 2026 г.г.  
в редакции от 15.03.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании материальной помощи**  
**работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее Положение) - локальный нормативный акт МБУК «Чистоозерный КДЦ» (далее-учреждение) , разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников МБУК «Чистоозерный КДЦ» (Приложение 2 к коллективному договору МБУК «Чистоозерный КДЦ» на 2024-2026г.г.), в целях определения порядка и условий оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного непроизводственного характера, не носящие стимулирующий и компенсационный характер и не являющиеся элементом оплаты труда, предоставляемые работнику учреждения в особых случаях.

1.4. Источниками выплаты материальной помощи являются средства учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.5. Реализация права на получение материальной помощи работником учреждения носит заявительный характер.

**2. Условия и размер оказания материальной помощи:**

2.1. Материальная помощь работникам учреждения может быть оказана в следующих случаях:

№ п/п	Условие	Сумма (руб.)
1	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера учреждения	10000,00
2	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, на платные операции в случае заболевания, несущего большие денежные затраты работника , санаторно- курортное лечение	5000,00
3	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве	5000,00
4	Призыв в ряды вооруженных сил РФ	5000,00
5	Наличие в семье ребенка-инвалида до 16 лет	5000,00

6	Регистрации брака	10000,00
7	Рождении ребенка в семье работника	10000,00
8	Обучение работника в учебном заведении (платно);	5000,00
9	При окончании школы ребенком в семье работника	5000,00
10	В связи с юбилейной датой работника (50,55(женщины); 60(мужчины))	в размере должностного оклада
11	Увольнение и выход на пенсию	месячная заработная плата
12	При уходе работника в очередной отпуск	3000,00
13	К Дню пожилых людей (пенсионеру учреждения)	500,00

### 3. Порядок оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с указанием причин и объема необходимой помощи. К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом материального положения работника учреждения.

3.3. Конкретный размер материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем.

3.4. Выплата работнику учреждения материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения, руководителю учреждения – распоряжением учредителя.

3.5. Работнику, вновь поступившему на работу, материальная помощь выплачивается по усмотрению руководителя учреждения.

3.6. Работники учреждения, имеющие за текущий календарный год несколько взысканий, материальной поддержки лишаются.

спай

Ст.

75

81

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 7  
( соответствует ) листа(ов)

Директор  
МБУК «Чистоозерный КДЦ» Иванов Ю. В. Иван

