к приказу № \_\_\_\_\_\_ от 11 января 2021 года.

Положение

по оплате труда работников муниципального автономного учреждения

культуры муниципального образования «Светловский городской округ» «Культурно-молодежный центр»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования «Светловский городской округ» «Культурно-молодежный центр» разработано в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Светловский городской округ» от 01 февраля 2010 года № 67 «Об утверждении рекомендаций по разработке примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципального архива муниципального образования «Светловский городской округ» и Примерного положения «Об оплате труда работников государственных и автономных учреждений культуры, подведомственных Министерству культуры Калининградской области. Утвержденного приказом Министерства культуры Калининградской области от 22 августа 2016 г. № 240.

Положение применяется при определении условий оплаты труда работников МАУК МО «СГО» «Культурно-молодежный центр», при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

Настоящее положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников на основе применения минимальных должностных окладов руководителей и специалистов и минимальных ставок по профессиям, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда в соответствии с нормативно правовыми актами муниципального образования «Светловский городской округ».

Размер минимальной заработной платы определяется Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

Профессии рабочих и должности служащих сформированы в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности.

Отнесение профессий и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществлено по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения в соответствии со структурой учреждения в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

Положение применяется при определении условий оплаты труда работников МАУК МО «СГО» «Культурно-молодежный центр», при разработке соглашений, локальных нормативных актов.

Наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Светловский городской округ» от 01 февраля 2010 года № 67 «Об утверждении рекомендаций по разработке примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципального архива муниципального образования «Светловский городской округ», а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам, за счет всех источников финансирования и критерии их установления.

Применение повышающих коэффициентов к базовым окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к базовым окладам.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период приказом директора учреждения.

1.2. Система оплаты труда устанавливает:

-зависимость величины заработной платы от квалификации работников (специалистов), сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе применения минимальных должностных окладов руководителей и работников (специалистов) (далее - оклады) и минимальных ставок по профессиям (далее - ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Размер минимальной заработной платы определяется региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше, чем установлено соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается

**2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам, иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам, за фактически выполненный объем работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется из должностных базовых окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы с установлением рекомендованных повышающих коэффициентов

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается, локальным нормативным актом учреждения, а при его отсутствии - мнения представительного органа работников.

2.5.Порядок установления базовых окладов и ставок повышенного коэффициента к ним.

2.5.1. Размеры базовых окладов работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.(приложение №2)

2.5.2. По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, минимальные размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по соответствующей профессиональной квалификационной группе.

2.5.3. В соответствии с уставной деятельностью учреждения при формировании штатного расписания в учреждении используются следующие профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ):

- профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные *Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"*;

- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные *Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"*;

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные *Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии"*;

- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные *Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"*.

2.5.4. В учреждении может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу.

*Повышающий коэффициент - коэффициент нарастания оплаты за сложность, и другие факторы установленный руководителем в пределах профессиональных квалификационных групп.*

Для работников, занимающих должности служащих, предусмотрено установление коэффициентов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, предусмотрено установление коэффициентов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.5.5. Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов или ставок работников на повышающие коэффициенты.

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

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоено почетное звание "Заслуженный", "Народный", может быть увеличен. Диапазон увеличения - от 0,05до2,0

2.5.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, мастерства, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения с учетом мнения заведующих отделами в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование должности** | **Размер повышающего коэффициента** |
| 1. | Заведующие отделами  Главный бухгалтер | от 0,5 до 1 |
| 2. | Методисты | от 0,2 до 1,1 |
| 3. | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией  Бухгалтер | от 0,5 до 1,2 |
| 4. | Уборщик производственных и служебных помещений | от 0,3 до 1,5 |
| 5. | Режиссер, хормейстер, балетмейстер, аккомпаниатор, художественный руководитель | от 0,1 до 2,0 |

2.5.7. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу - до 0,2.

2.5.8. Применение указанных в п.п. 2.5.6. -2.5.7. коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера.

**3.1. Перечень компенсационных выплат (надбавок, доплат).**

3.1.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Администрации МО «СГО» от 29.01.2010 N 64 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в муниципальных учреждения МО «Светловский городской округ», работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда:- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за разъездной характер работы, а также за все виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями работника.

3.2. Порядок и условия установления выплат.

3.2.1. Компенсационная выплата за работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы.

Оплата труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 — ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.2.2.Размеры выплат - до 4 процентов от оклада.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливается доплата по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости работников на этих рабочих местах.

3.2.3. Доплата за работу в ночное время.

Выплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Доплата за работу в ночное время производится в размере 20 процентов часовой базового оклада за каждый час работы в ночное время.

3.2.4. Повышенная плата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата производится работникам, привлекавшимся в установленном порядке к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, если по согласованию с работникомработавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему не предоставлен другой день отдыха (отгул).

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада

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

3.2.5. Повышенная плата за сверхурочную работу.

Доплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей).

Доплата устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.7. Доплата за расширение зон обслуживания.

Доплата устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за разъездной характер работы, а также за все виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями работника.

Доплата устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

**4. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

4.1. Перечень выплат стимулирующего характера.

В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Светловский городской округ», утвержденным Постановлением Администрации МО «СГО» от 29.01.2010 N 65, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К ним относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные по итогам работы;

- за выполнение особо важных и срочных работ

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.2.Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в пределах ассигнований бюджета округа и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и составляет 30 процентов от фонда оплаты труда. Объем стимулирующей части устанавливается руководителем самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет оптимизации численности работников. Для стимулирования работников за качество труда руководитель учреждения может использовать до 70 процентов ежегодного объема средств доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.3. Порядок и условия установления выплат.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка устанавливается в целях материальной заинтересованности работников в конечных результатах работы, создания необходимых условий для оказания качественных услуг с учетом качественных показателей деятельности работников.

Работникам могут устанавливаться следующие качественные показатели работы:

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

-за инициативный творческий подход к выполнению заданий; за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ (на срок их проведения);

-за перевыполнение основных показателей деятельности учреждения, установленных учредителем (количество видов предоставляемых платных услуг, количество проводимых мероприятий и др.);

-за развитие материально-технической базы учреждения;

Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается приказом руководителя каждому работнику индивидуально, 2 раза в месяц по результатам работы:

-руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

-остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

4.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа художественного, творческого персонала учреждения в зависимости от их фактической загрузки в культурно-массовых мероприятиях, участию в подготовке новых концертных номеров и программ. Иным служащим из числа персонала учреждения: за организацию и проведение выставок (экспозиций); тематических лекций; и других мероприятий. Другим работникам – за интенсивность и напряженность работы; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения и пр.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – решением экспертной комиссии по эффективности деятельности персонала учреждения в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.3.3. Премиальные выплаты.

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

-премия по итогам работы (квартал);

-премия за выполнение особо важных и срочных работ

Премирование осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

Конкретный размер премии определяется в определенной сумме руководителем учреждения по каждому сотруднику персонально. Максимальным размером премия не ограничивается.

Основными условиями премирования являются:

-перевыполнение основных количественных показателей деятельности учреждения;

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

-выполнение особо важных и срочных работ;

-обеспечение эффективности проводимых культурно-массовых мероприятий;

-инициативность и творческий подход к работе;

-участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

-удовлетворенность населения предоставленными услугами.

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

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

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

-достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в инновационной деятельности;

Премии работникам, проработавшим неполный месяц, квартал, год, устанавливаются пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения работы.

В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, опозданий, нарушений трудовой или производственной дисциплины, ухудшения качества работы, стимулирующие надбавки за текущий и последующий рабочий месяц могут быть снижены до 100%. Полное либо частичное снижение премий, производится в соответствии с Трудовым законодательством РФ за тот период, в котором были совершены нарушения, ухудшение показателей в работе, вынесено дисциплинарное взыскан*ие.*

Полное лишение премии:

-за появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, распития спиртных напитков в рабочее время;

-за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин (без предупреждения) более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

-за неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;

-за невыполнение приказа руководителя;

-за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

-за совершение работником действий, которые повлекли за собой порчу или уничтожение имущества учреждения.

Частичное лишение премии:

-нарушение сроков исполнительской дисциплины, в том числе несоблюдение сроков представления документации (отчетов, планов, протоколов, ответов на письма, закупочных документов) ;

-за некорректное поведение сотрудников, которое отрицательно сказывается на деятельности учреждения;

-ухудшение в работе, повлекшее за собой замечание со стороны руководителя и

контролирующих органов;

-обоснованные жалобы лиц и организаций, взаимодействующих с МАУК МО «СГО» «Культурно-молодежный центр».

**5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ.**

**Художественный руководитель**

-Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства - до 10 баллов;

-организация и проведение мероприятий учреждения – до 20 баллов;

-участие коллектива учреждения в региональных фестивалях,

конкурсах, грантах - до 20 баллов;

-инновационный и творческий подход - до 20 баллов;

-выполнение срочной незапланированной работы- до 10 баллов;

-взаимодействие с клубными формированиями – до 20 баллов;

**Хормейстер**

-Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства – до 10 баллов;

-повышение исполнительского мастерства – до 10 баллов;

-результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях и иных творческих мероприятиях – до 15 баллов;

-участие в мероприятиях учреждения – до 15 баллов;

-расширение репертуара - 15 баллов

-инициативность и творческий подход – до 10 баллов.

-своевременная сдача отчетов (журналов) – до 10 баллов.

-выполнение срочной незапланированной работы – до 10 баллов.

-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 5 баллов;

**Звукооператор**

-Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства – до 10 баллов;

-качественное обслуживание концертов, массовых мероприятий, репетиций (по требованию) – до 20 баллов;

-выполнение срочной незапланированной работы – до 10 баллов.

-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 10 баллов;

-инициативность и творческий подход – до 10 баллов.

-использование новых методов работы на современном технологическом уровне – до 20 баллов;

-участие в подготовки мероприятия до 20 баллов

**Балетмейстер**

-Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства – до 10 баллов;

-повышение исполнительского мастерства – до 10 баллов;

-результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях и иных творческих мероприятиях – до 10 баллов;

-участие в мероприятиях учреждения – до 20 баллов;

-расширение репертуара - 10 баллов;

-инициативность и творческий подход – до 10 баллов.

-своевременная сдача отчетов (журналов) – до 15 баллов

-выполнение срочной незапланированной работы – до 10 баллов.

-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 5 баллов;

**Дирижер**

-Повышение исполнительского мастерства – до 15 баллов;

-участие в мероприятиях учреждения – до 15 баллов;

-расширение репертуара - 15 баллов;

-результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях и иных творческих мероприятиях – до 10 баллов;

-инициативность и творческий подход – до 10 баллов.

-своевременная сдача отчетов (журналов) – до 10 баллов.

-выполнение срочной незапланированной работы – до 10 баллов.

-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 5 баллов;

-отсутствие замечаний со стороны руководства и соблюдение трудовой дисциплины– до 10 баллов;

**Аккомпаниатор**

-Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства – до 10 баллов;

-результативность сотрудничества с руководителями коллективов – до 20 баллов;

-выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях иных творческих мероприятиях -до 10 баллов;

-повышение исполнительского мастерства – до 15 баллов;

-расширение репертуара – до 15 баллов

-участие в мероприятиях учреждения – до 20 баллов;

**Руководитель кружка**

-Результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях иных творческих мероприятиях – до 15 баллов;

-выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства – до 10 баллов.

-повышение исполнительского мастерства – до 15 баллов;

-расширение репертуара – до 10 баллов

-участие в мероприятиях учреждения – до 15 баллов;

-своевременная сдача отчетов (журналов) – до 10 баллов

-за организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход – до 10 баллов.

-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – 5 баллов.

**Костюмер**

-Своевременное осуществление выдачи и прием концертных костюмов

руководителям и детям – до 15 баллов;

-осуществление ремонта костюмов и реквизита (мелкий ремонт) - до 20 баллов;

-обеспечение стирки, глажки костюмов перед концертными выступлениями –до 20 баллов;

-выполнение срочной незапланированной работы – до 20 баллов;

-участие в подготовке мероприятий - до 15 баллов;

-соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства- до 10 баллов

**Художник**

-Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие замечаний со стороны руководства- до 20 баллов;

-качественное и оперативное выполнение работ - до 20 баллов;

-инициативность и творческий подход – до 20 баллов;

-участие в подготовке мероприятий - до 20 баллов;

-выполнение срочной незапланированной работы- до 20 баллов;

**Заведующий отделом молодежи.**

-Организация окружных и городских молодежных мероприятий - до 20 баллов;

-участие отдела молодежи в городских и областных мероприятиях - до 10 баллов;

-осуществление методической работы и инновационной деятельности отдела молодежи – внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания -до 5 баллов;

-разработка и реализация молодежных проектов – до 10 баллов;

-обеспечение информационной открытости деятельности отдела молодежи – до 5 баллов;

-качественное ведение документации – до 10 баллов;

-своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-выполнение срочной и незапланированной работы – до 20 баллов;

-отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства

и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Руководитель молодежного клубного формирования «Факел».**

-Увеличение числа участников из числа молодежи в мероприятиях клуба «Факел» - до 20 баллов;

-организация работы с несовершеннолетними, находящиеся в трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учете КДН и ЗП – до 20 баллов;

-обеспечение информационной открытости деятельности клуба «Факел» - до 20 баллов;

-своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-качественное ведение документации – до 10 баллов;

-выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства

и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Заведующий отделом по культурно-историческому наследию.**

-Выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-выполнение плана работы отдела – до 20 баллов;

-санитарное состояние братских захоронений, находящихся на территории Светловского городского округа – до 20 баллов;

**-**организация и проведение мероприятий по направлению работы отдела по изучению, сохранению, популяризации культурно-исторического наследия – до 20 баллов;

**-**качественное ведение документации – до 20 баллов;

**-**отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства

и соблюдение трудовой дисциплины– до 10 баллов.

**Специалист административно-хозяйственной деятельности.**

-Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда – до 10 баллов;

-контроль исполнения условий договоров на поставку товаров, услуг, ремонтов– до 10 баллов;

-учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда – до 10 баллов;

-обеспечение выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда- до 10 баллов;

-обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях, контроль за работой техперсонала - до 10 баллов;

-отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства - до 10 баллов;

-выполнение срочной незапланированной работой - до 10 баллов;

-своевременное составление планов на текущий период, год по ремонту, восстановлению, профилактических работ в здании и на территории ДК – до 5 баллов;

-обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, хоз ,инвентаря- до 5 баллов;.

-организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов; эл. энергия, тепло и водопотребления- до 10 баллов;

-участие в организации и подготовки культурно-массовых мероприятий – 10 баллов

**Специалиста по работе с молодежью**

-Организация окружных и городских молодежных мероприятий – до 20 баллов;

-Разработка и реализация молодежных проектов – до 20 баллов;

-Обеспечение информационной открытости деятельности отдела молодежи – до 10 баллов;

-Осуществление методической работы и инновационной деятельности отдела молодежи – внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания – до 10 баллов;

-Качественное ведение документации – до 10 баллов;

-Своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-Выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-Отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства

и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Руководитель кружка «Сокол»**

-Увеличение числа участников из числа молодежи в мероприятиях кружка «Сокол» - до 20 баллов;

-Участие в городских и областных мероприятиях – до 20 баллов;

-Участие активистов клуба в мероприятиях всероссийского движения «Юнармия» - до 15 баллов;

-Обеспечение информационной открытости деятельности клуба «Сокол» - до 15 баллов;

-Своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-Выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-Отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства

и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Руководитель кружка «КВН»**

-Увеличение числа участников из числа молодежи в мероприятиях кружка «КВН» - до 20 баллов;

-Участие в городских и областных мероприятиях – до 20 баллов;

-Результативность участия в областных играх КВН – до 15 баллов;

-Обеспечение информационной открытости деятельности клуба «КВН» - до 15 баллов;

-Своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-Выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-Отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства

и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Руководитель кружка «Светлые головы»**

-Увеличение числа участников из числа молодежи в мероприятиях кружка «Светлые головы» - до 20 баллов;

-Участие в городских и областных мероприятиях – до 20 баллов;

-Результативность участия в областных играх по играм «Что? Где? Когда?», «Брейн-ринг», «Ворошиловский стрелок» - до 15 баллов;

-Обеспечение информационной открытости деятельности клуба «Светлый головы» - до 15 баллов;

-Своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-Выполнение срочной и незапланированной работы - до 10 баллов;

-Отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Руководитель кружка «Профнавигатор»**

-Увеличение числа участников из числа молодежи в мероприятиях кружка «Профнавигатор» - до 20 баллов;

-Организация работы с несовершеннолетними, находящиеся в трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учете КДН и ЗП - до 20 баллов;

-Осуществление методической работы и инновационной деятельности клуба – внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания – до 15 баллов;

-Обеспечение информационной открытости деятельности клуба «Профнавигатор- до 15 баллов;

-Своевременная сдача отчетов и планов работы за месяц – до 10 баллов;

-Выполнение срочной и незапланированной работы – до 10 баллов;

-Отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства и соблюдение трудовой дисциплины – до 10 баллов.

**Методист, методист музея и выставочного зала**

-Привлечение большего количества посетителей музея – до 10 баллов;

-отсутствие зарегистрированных жалоб на качество обслуживания- до 10 баллов;

-обновление музейных экспозиций - до 10 баллов;

-выполнение срочной и не запланированной работы - до 10 баллов;

-качественное ведение документации - до 10 баллов;

-отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства - до 10 баллов;

-участие в мероприятиях Дворца культуры - до 15 баллов;

-участие в конференциях, семинарах - до 10 баллов;

-осуществление ответственного хранения предметов музея, выставочного зала – до 15 баллов

**Методист**

-соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководства- до 10 баллов;

-подготовка, консультация руководителей для участия в конкурсах, смотрах, творческих мероприятиях – до 10 баллов;

-участие в организации и проведении массовых мероприятий – до 20 баллов;

-сопровождение работы сайта - до 10 баллов;

-предоставление информация в СМИ - до 10 баллов;

-качественное ведение документации и сдачи отчетности - до 20 баллов;

-Выполнение срочной незапланированной работы – до 10 баллов;

-своевременная подготовка и размещение информации – 1-10 баллов

**Главный бухгалтер**

-своевременная и качественная подготовка отчетности по персонифицированным данным в ПФ, другие фонды, налоговую и контролирующие органы;- до 15 баллов

-качественное и своевременное проведение инвентаризации – до 10 баллов;

-отсутствие замечаний по результатам различных проверок – до 15 баллов;

-исполнение требований Положения об учетной политике – до 10 баллов;

-высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы- до 10 баллов;

-отсутствие ошибок при расчете зарплаты и своевременность при выдаче расчетных листов работникам - до 10 баллов;

-высокая скорость при выполнении различных функций, когда требуется производить расчеты с бюджетом, разрабатывать новые программы или положения – до 10 баллов;

-соблюдение финансовой дисциплины – до 20 баллов.

**Бухгалтер**

-Контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций- до 10 баллов:

-своевременная оформление материалов для заключения договоров до 20 баллов;

-своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с поступлением денежных средств товарно-материальных ценностей и основных средств – до 20 баллов

-своевременное перечисление налогов и сборов в бюджеты разных уровней в внебюджетные фонды – до 20 баллов;

-учет и движение финансовых средств – до 10 баллов;

-учет расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами – до 20 баллов;

**Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией**

- Отсутствие замечаний со стороны руководства и соблюдение трудовой дисциплины - до20 баллов;

-своевременное и квалифицированное выполнение распоряжения, поручений руководства и организация документооборота - до 20 баллов;

-своевременный учет движения кадров и составления установленной отчетности – до 20 баллов;

-должное состояние учета и хранения документации - до 20 баллов;

- работа по оформлению материала на поощрения сотрудников за заслуги - до 20 баллов

**Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

-Стабильное выполнение функциональных обязанностей - до 20 баллов;

-качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ - до 20 баллов;

-высокий уровень исполнительской дисциплины - до 20 баллов;

-отсутствие замечаний к выполняемой работе со стороны руководства - до 20 баллов;

-участие в подготовки мероприятий - до 20 баллов.

**6. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников**

6.1. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и творческого персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

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

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

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

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – заработная плата за первую половину месяца за фактически отработанное время - в срок 16 числа текущего месяца. Выплата заработной заработная плата за вторую половину месяца за фактически отработанное время - в срок 2 числа следующего за отчетным месяцем.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии со статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными и областными законами.

-Утвердить форму расчетного листка (приложение № 2).

7.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника (материальная помощь может оказываться 1 раз в год). Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

-в других случаях по решению руководителя учреждения, когда работник нуждается в оказании материальной помощи в силу тяжелого материального положения, в том числе к ежегодному профессиональному празднику - Дню работника культуры, установленному Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2007 N 1111 "О Дне работника культуры". Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

-Работникам учреждения при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера: в связи с выходом на пенсию, юбилейными датами, к праздникам конкретные размеры принимает руководитель учреждения.

7.3.По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и творческого персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство,

яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

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

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

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

7.6.Настоящее Положение о внесении изменения вступает в силу с 01.01.2021 г.

7.7.Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение об оплате труда утверждаются руководителем учреждения.

7.8. С Положением ознакомлены:

****

**СТАРЫЕ**

**Приложение № 1**

к Положению об оплате труда работников МАУК МО «СГО» «Культурно-молодежный центр»

от 01.04.2020 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада  (руб.) |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена":  - руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;  - аккомпаниатор; | 8840-00 |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"  - методист  - звукооператор.  - методист музея и выставочного зала | 11232-00 |
| ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"  - заведующий отделом по культурно-историческому наследию;  - художественный руководитель, балетмейстер, хормейстер;  - заведующий отделом молодежи;  - руководитель молодежного клубного формирования «Факел»;  - дирижер | 11960-00  10400-00 |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня",  1 квалификационный уровень  - специалист по организационному и документальному обеспечению управления организацией;  - специалист по работе с молодёжью;  - художник.  2 квалификационный уровень  - заведующий хозяйством. | 8840-00  8840-00 |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня", 1 квалификационный уровень  - бухгалтер | 8840-00 |
| ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"  - костюмер | 7800-00 |
| ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" 1 квалификационного уровня  - уборщик производственных и служебных помещений; | 7800-00 |
| ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" 3 квалификационного уровня (8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих)  - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 8840-00 |

**Приложение № 2**

к Положению об оплате труда работников МАУК МО «СГО» «Культурно-молодежный центр»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расчетный лист | | Месяц  Должность | Дворец культуры  Табельный номер | | | | |
| месяц | Вид оплаты | В/О | Дни | Часы | Начислено | Удержано | Справочно |
|  | Начислено по окладу 1-ая половина | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Начислено по окладу 2-ая половина | 1 |  |  |  |  |  |
|  | З/пл по сов-ву 1-ая половина | 13 |  |  |  |  |  |
|  | З/пл по сов-ву 2-ая половина | 13 |  |  |  |  |  |
|  | Надбавка за интенсивность | 122 |  |  |  |  |  |
|  | Коэф-т за мастерство 1-ая пол.м-ца | 123 |  |  |  |  |  |
|  | Коэф-т за мастерство 2-ая пол.м-ца | 123 |  |  |  |  |  |
|  | Договор гражданско-правового характера | 37 |  |  |  |  |  |
|  | Договор гражданско-правового характера | 38 |  |  |  |  |  |
|  | Больничный лист за счет учреждения | 610 |  |  |  |  |  |
|  | Зарплата по платным услугам | 7 |  |  |  |  |  |
|  | Командировочные | 27 |  |  |  |  |  |
|  | Стимулирующие надбавки | 29 |  |  |  |  |  |
|  | Перерасчет оклада за прошлый месяц | 60 |  |  |  |  |  |
|  | Ежегодный отпуск | 500 |  |  |  |  |  |
|  | Компенсация за неиспользованный отпуск | 512 |  |  |  |  |  |
|  | НДФЛ 13% | 5901 |  |  |  |  |  |
|  | Выплаты зарплаты за месяц | 5914 |  |  |  |  |  |
|  | Исполнительный лист 33% | 5953 |  |  |  |  |  |
|  | Пенсионный фонд | 7001\* |  |  |  |  |  |
|  | Фонд социального страхования | 7002\* |  |  |  |  |  |
|  | Федер. фонд обязат. мед. страх. | 7003\* |  |  |  |  |  |
| К выдаче сумма  Дата | | | | | | | |