**25.10.2021г. №820**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район» ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг, создания прозрачного механизма оплаты труда, повышения эффективности работы в современных условиях, в соответствии со статьями 144,145 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017 №22-мпр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020 протокол № 13, руководствуясь ч. 1 ст. 20 Устава МО «Боханский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить примерное [положение](file:///C:\Users\ОИТ-2\МКУ%20проекты\ПОЛОЖЕНИЯ%20ОБ%20ОПЛАТЕ%20ТРУДА\ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ%20УЧРЕЖДЕНИЯ\культ\Downloads\примерное%20положение%20по%20оплате%20труда%20работников%20культуры%20Усолье-Сиб%20(1).docx#P40) об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район» (приложение №1).

2. Отменить постановление Администрации МО «Боханский район» от 30.11.2018 № 1018 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры муниципального образования «Боханский район».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2021 года.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам Рогулькина Е.Б.

Мэр МО «Боханский район»

Э.И.Коняев

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

П. Бохан 2021 г.

Приложение 1

К постановлению администрации

МО «Боханский район»

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021г. №\_\_\_\_\_

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район» (далее – Примерное положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 09.10.1992г. №3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

-Закон Иркутской области от 27.12.2016 № 131-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;

- Приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017 №22-мпр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области»;

-Приказ Министерства труда и занятости Иркутской области от 22.03.2017 №20-мпр «Об утверждении методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020 протокол № 13;

- Постановлением администрации МО «Боханский район» от 27 июня 2018 года №570 « Об утверждении порядка об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Боханский район».

- Постановлением администрации МО «Боханский район» от 28 июня 2018 года №572 « Об утверждении методических рекомендаций по регулированию оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Боханский район»;

-Устав МО «Боханский район».

1. В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

- локальные акты об оплате труда - локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;  
- работники администрации – руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения и главный бухгалтер учреждения;  
- работники учреждения - физические лица, с которыми руководитель учреждения заключил трудовой договор, и руководитель учреждения.

МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район» уполномочено на выполнение функций учредителя и полномочий учредителя в отношении следующих муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального образования «Боханский район» (далее подведомственные учреждения):

-МБУК «Межпоселенческое клубное объединение» МО «Боханский район;

-МБУК «Межпоселенческая библиотека» МО «Боханский район»;

-МБУК «Культурно-досуговый центр» МО «Боханский район»;

-МБУ ДО «Боханская детская школа искусств».

 На основании настоящего Примерного положения подведомственные учреждения разрабатывают локальные акты об оплате труда работников учреждения (далее - локальные акты об оплате труда), с учетом мнения представительного органа работников учреждения и согласовывает их с учредителем - МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район».

Порядок и условия оплаты труда работников администрации учреждений, осуществляющих в соответствии с трудовым законодательством функции руководства учреждением, определяются Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район» и Главой 5 настоящего Положения.

Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), порядок определения размеров должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее - компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) и систему премирования.  
Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.  
Заработная плата работника учреждения - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1. Трудовые договоры с работниками учреждений, за исключением руководителей учреждений, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждения на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р](http://docs.cntd.ru/document/902383325).Трудовые договора с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждений, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329](http://docs.cntd.ru/document/499014409).
2. Фонд оплаты труда учреждений состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть фонда оплаты труда направляется на финансирование выплат работникам учреждения по установленным окладам, доплат за квалификационный уровень, за квалификационную категорию, по должностям, не предусматривающим категорийность, устанавливаются с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работниками поставленных задач, а также с учетом уровня их образования, профессионального развития, непрерывного стажа работы в отрасли или специальности, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (компенсационные выплаты) и должна составлять не менее 70 % общего фонда оплаты труда учреждений. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на финансирование выплат за интенсивность, высокие результаты работы, качество труда и составляет до 30 % общего фонда оплаты труда учреждений.
3. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Примерному положению. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, за исключением работников администрации, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением должностей работников администрации, - в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

Размер должностного оклада работника, который относится *к основному персоналу,* определяется путем суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее повышающий коэффициент) и произведения минимального оклада и персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – персональный повышающий коэффициент).

Размер должностного оклада работника, который не относится *к основному персоналу,* определяется путем суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее повышающий коэффициент).

1. Размеры и предельные величины повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов к минимальному окладу устанавливаются настоящим Положением. Конкретные размеры повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов к минимальному окладу работников, устанавливаются локальными актами об оплате труда, с учетом уровня профессиональной подготовки работника: уровня образования, профессионального развития, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, а также непрерывного стажа работы по специальности.
2. Повышающие коэффициенты не устанавливаются руководителям учреждений, заместителям руководителей учреждений (далее - заместители руководителя), главному бухгалтеру.
3. Виды компенсационных выплат работникам учреждения, условия установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства. Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами. Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.
4. Виды стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, обязательные требования к порядку и условиям установления, размерам стимулирующих выплат работникам учреждений определяются настоящим Примерным положением в соответствии с требованиями законодательства. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, определяются локальными актами об оплате труда с учетом требований настоящего Примерного положения.
5. Размер месячной заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, минимального размера заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате (при наличии).
6. Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год. Бюджетные учреждения вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам учреждений за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, учетом требований настоящего Примерного положения.
7. Устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждением, уровни соотношения заработной платы основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала:  
   1) размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников администрации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждений (без учета заработной платы работников администрации), устанавливается в кратности 5 к 1. Средняя заработная плата работников администрации и средняя заработная плата иных работников учреждения определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев в соответствии с [Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](http://docs.cntd.ru/document/902079672), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"](http://docs.cntd.ru/document/902079672). Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате работников администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

2) соотношение средней заработной платы работников основного и вспомогательного персонала учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, 1 к 0,7 - 0,5;

3) предельная доля расходов на оплату труда в фонде оплаты труда учреждения работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения, - не более 40 %.

Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы и выплат за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых их работ) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых(должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1. Заработная плата работникам учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.
2. Порядок и периодичность индексации заработной платы работников учреждения в связи с ростом цен на товары и услуги определяется нормативным правовым актом Администрации МО «Боханский район» в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период.

### Глава 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим ПКГ, если иное не установлено [пунктом](#P87) 4 настоящего Положения.

Должностной оклад работников, относящихся *к основному персоналу* рассчитывается по формуле:

ДО = МО + МО x ПК+ МО х ППК

где:

ДО - должностной оклад,

МО - минимальный оклад,

ПК - повышающий коэффициент,

ППК- персональный повышающий коэффициент.

Должностной оклад работников, не относящихся к *основному персоналу* рассчитывается по формуле:

ДО = МО + МО x ПК

где:

ДО - должностной оклад,

МО - минимальный оклад,

ПК - повышающий коэффициент за степень важности, сложности, самостоятельности и ответственности выполняемых работ; за особые условия труда.

15. При заключении трудовых договоров работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу:

а) за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную) по должностям (профессиям), включенным в ПКГ и (или) предусматривающим категорийность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) повышающий коэффициент по должностям (профессиям), не предусматривающим категорийность.

Категорийность должностей (профессий) определяется в соответствии с квалификационными характеристиками Единого тарифно-квалификационного [справочника](consultantplus://offline/ref=D9894683B5591D0779DF60F7CC64CD27A470B656351C62D365FFD40822J3I) работ и профессий рабочих, Единого квалификационного [справочника](consultantplus://offline/ref=D9894683B5591D0779DF60F7CC64CD27A475BC513A1C62D365FFD40822J3I) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации.

16. По должностям (профессиям) работников, предусматривающих категорийность, повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника и (или) по результатам проведенной в отношении работника аттестации.

17. Порядок проведения аттестации устанавливается локальными нормативными актами учреждения. Аттестация проводится в добровольном порядке, если иное не предусмотрено законодательством. Работникам, впервые принятым на работу в учреждение, а также работникам, отказывающимся от прохождения аттестации, в случае, если законодательством не предусмотрено обязательное проведение аттестации, повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

18. Повышающий коэффициент за категорию устанавливается в размерах от минимального оклада по квалификационным категориям (классам):

а) педагогическим работникам:

0,38 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,28 - при наличии первой квалификационной категории;

б) работникам учреждения, должности которых согласно Приложению 2к настоящему Положению включены в перечень должностей работников учреждений Иркутской области по видам экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг», относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждений (за исключением педагогических работников):

0,35 - ведущий;

0,25 - высшей категории (класса);

0,15 - первой категории (класса);

0,10 - второй категории (класса).

в) работникам учреждения, должности (профессии) которых не включены в Приложение 2 к настоящему Положению:

0,35 –главный (за исключением должности главный бухгалтер);

0,25 - ведущий;

0,20- высшей категории (класса)

0,15 - первой категории (класса);

0,10 - второй категории (класса).

г) если категорирование должностей (профессий) единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено: за степень важности, сложности, самостоятельности и ответственности выполняемых работ-до 0,30.

Важность выполняемой работы определяется как степень участия работника в осуществлении основной деятельности учреждения.

Сложность выполняемой работы определяется как количество услуг учреждения по основной деятельности, в предоставлении которых работник принимает участие в соответствии с возложенными на него трудовым договором обязанностями;

Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач определятся как уровень взаимодействия работника с получателями услуг учреждений, контролирующими и правоохранительными органами при осуществлении учреждениями основной деятельности и (или) как непосредственное потребление результата исполнения трудовых обязанностей работника, предусмотренных трудовым договором, получателями услуг учреждения.

Повышающий коэффициент по должностям (профессиям), не предусматривающим категорийность не может превышать 0,30.

Решение об установлении повышающего коэффициента по должностям (профессиям), не предусматривающим категорийность и его конкретном размере принимается руководителями учреждений персонально в отношении каждого работника на основании представления руководителя структурного подразделения в котором работник исполняет трудовую функцию. Размеры повышающих коэффициентов работников устанавливаются локальными актами по оплате труда, если иное не установлено настоящим Примерным положением, с учетом сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу за особые условия труда предусмотрен для работников, не относящихся к основному персоналу. Размер данного коэффициента зависит от уровня минимального размера оплаты труда. Повышающий коэффициент за особые условия труда устанавливается в процентных размерах от минимального оклада. Повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, с целью достижения начисленного фонда оплаты труда минимального уровня оплаты труда, установленного федеральным законодательством или минимального размера заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате (при наличии).

19. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работникам *основного персонала* при заключении трудового договора с учетом уровня их образования, профессионального развития, непрерывного стажа работы в отрасли или по специальности (при отсутствии непрерывного стажа работы в отрасли или по специальности, может быть установлена выплата молодым специалистам).

Решение об установлении Персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу и его размере принимаются руководителями учреждений персонально в отношении конкретного работника локальными актами по оплате труда. Размер Персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,1 минимальных окладов, выплачивается в пределах фонда оплаты труда и пересматривается со дня представления документа, дающего право на соответствующие выплаты.

Руководителям учреждений предоставлено право, принимать решение о целесообразности применения персонального повышающего коэффициента в подведомственных им учреждениях.

Размеры Персонального повышающего коэффициента:

а) в зависимости от уровня образования:

- Основой для получения человеком необходимых компетенций является непрерывное образование. В соответствии с [Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»](http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html) образование подразделяется на общее образование, профессиональное и дополнительное образование, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование). Уровень образования работников при установлении раз­мера персонального коэффициента, определяется на основании дипломов, ат­тестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

- Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размера персонального коэффициента, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Работники, не имеющие профессионального образования, но прошедшие профессиональную переподготовку на базе имеющегося образования в результате которой сформировались новые компетенции и были получены специальные знания в определенной сфере имеют право на установление персонального коэффициента предусмотренного для лиц имеющих профессиональное образование.

- Работники, 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 учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены приказом руководителя на соответствующие должности так же, как и работники, имею­щие специальную подготовку и стаж работы.

Данный персональный коэффициент устанавливается для работников учреждения вне зависимости от того, являются ли они внешними совместителями или нет.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | коэффициент |
| Среднее образование (школа) | 0 |
| Среднее специальное образование | До 0,20 |
| Среднее специальное профессиональное | До 0,30 |
| Неоконченное высшее | До 0,35 |
| Высшее образование | До 0,40 |
| Высшее профессиональное образование | До 0,50 |

б) в зависимости от уровня профессионального развития:

Персональный повышающий коэффициент в зависимости от уровня профессионального развития зависит от факта прохождения работников основного персонала *списочного состава* курсов повышения квалификации за предыдущие пять календарных лет и определяется на основании предоставленных свидетельств, удостоверений о повышении квалификации.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | коэффициент |
| Обучение на курсах повышения квалификации (по профилю) | До 0,20 |

в) за непрерывный стаж работы в отрасли, по специальности:

Основным документом для определения стажа работы яв­ляется трудовая книжка.

Непрерывным стажем для основного персонала *списочного состава* считается период работы в отрасли (работникам общеотраслевых профессий считается период работы по специальности) не менее 3 лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более 2 календарных месяцев подряд.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | коэффициент |
| От 0-3лет | 0 |
| От 3-5лет | До 0,20 |
| От 5-7 лет | До 0,25 |
| От 7-10 лет | До 0,30 |
| Свыше 10 лет | До 0,35 |

г) выплата молодым специалистам:

Выплата устанавливается молодым специалистам *списочного состава* в возрасте не старше 35 лет, имеющим законченное высшее (среднее профессиональное) образование впервые принятым на работу в соответствии с полученной квалификацией, непрерывный стаж работы в отрасли или по специальности которых составляет менее 3 лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | коэффициент |
| От 3 месяцев до 1 года | До 0,10 |
| От 1 до 2 лет | До 0,15 |
| От 2 до 3 лет | До 0,20 |

### Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:
2. выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Компенсационная выплата за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится на условиях и в порядке, установленном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Данная компенсационная выплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в Южных районах Иркутской области в соответствии со статьями 148,316 и 317 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном размере. Согласно разъяснениям, утвержденным Постановлением Минтруда России от 11.09.1995 N 49, районные коэффициенты начисляются на фактический месячный заработок работника, включая вознаграждение за выслугу лет. Также коэффициент начисляется на надбавки и доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) и компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда. Районный коэффициент не начисляется на следующие выплаты: процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; сумму среднего заработка (так как он уже учтен при исчислении среднего заработка);выплаты, не входящие в систему оплаты труда у конкретного работодателя, например, в виде материальной помощи или иные выплаты, не связанные с выполнением работником своих трудовых обязанностей. Районный коэффициент не учитывается при исчислении различных видов выплат из расчета тарифной ставки или оклада (например, надбавки к заработной плате взамен суточных, за подвижной характер работы, доплаты за работу в ночное время и т.д.), так как данный коэффициент не образует новых тарифных ставок и окладов. Размер районного коэффициента установлен Постановлением Администрации Иркутской области от 28.01.1993 г. № 9 «О выравнивании районного коэффициента к заработной плате на территории Иркутской области», и составляет 30%на территории районов юга Иркутской области (за исключением г. Ангарска, г. Черемхово и Черемховского р-на, г. Тулуна и Тулунского р-на и работников ВСЖД, по которым приняты решения облисполкома и постановления главы администрации).

Процентная надбавка к зарплате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в Южных районах Иркутской области не относится к стимулирующим выплатам, а является гарантией, предоставляемой за работу в особых климатических условиях. Эта выплата выражается в процентах к заработной плате (без увеличения на районный коэффициент) и устанавливается в зависимости от возраста и стажа работы сотрудника, а также группы местности, к которой отнесен тот или иной район (местность).Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном размере. Согласно п. 1 Постановления Совета Министров РСФСР от 22.10.1990 N 458 "Об упорядочении компенсаций гражданам, проживающим в районах Севера" процентная надбавка назначается в размере 10% за первые 6 месяцев работы и увеличивается на эту величину каждые полгода, пока не достигнет максимума-30%.

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

-за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания, и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), то есть определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника;

-компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 96 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер выплаты определяется в соответствии с абзацем третьим статьи 154 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и составляет не менее 35% от должностного оклада по занимаемой должности за час работы работника. Расчет доплаты за час в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику;

-компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера;

-компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). Работникам, получающим оклад (должностной оклад)-в размере 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. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4) надбавка за работу в сельской местности:

Компенсационная надбавка за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего Положения.

### Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников (за исключением руководителей учреждений) за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:   
   1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) премиальная выплата к профессиональному празднику.

Фонд стимулирующих выплат формируется в процентном соотношении к фонду оплаты труда в размере не более 30 процентов. Учредитель вправе для каждого конкретного подведомственному ему учреждения устанавливать предельный размер фонда стимулирующих выплат, финансируемых за счет средств районного бюджета, исходя из возможностей бюджета. За счет средств доходов от приносящей доход деятельности бюджетных учреждений размер фонда стимулирующих выплат не ограничивается и не подлежит согласованию с Учредителем учреждений.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются согласно набранным баллам работника, количество набранных баллов зависит от интенсивности и качества выполненных работ. Выплаты стимулирующего характера (за исключением размеров премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора (дополнительного соглашения) с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей. Выплаты стимулирующего характера (подпункты 1-2 пункта 22 Положения) осуществляются *ежемесячно*. Для работников, совмещающих должности в учреждении стимулирующие выплаты устанавливаются только по основной должности. Выплаты стимулирующего характера для внешних совместителей устанавливаются на усмотрение руководителей учреждений. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает Начальник МКУ «Управление культуры» в отношении каждого работника персонально с учетом рекомендаций руководителей подведомственных учреждений, с участием представительного органа работников, которые входят в состав комиссии.

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в учреждении;

б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в МКУ «Управление культуры» с участием представительного органа работников (далее - комиссия по определению размеров стимулирующих выплат), если иное не установлено настоящим Положением. Положение о составе и порядке работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным актом МКУ «Управление культуры».

Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления стимулирующих выплат по категориям, установленным настоящим Примерным положением.

Перечень показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей руководителей учреждений предусмотрен Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район», утвержденным Приказом № 20 от 10 ноября 2020 года «Об утверждении положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры»МО «Боханский район».

Перечнем определяются качественные и количественные показатели и порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

24. Конкретные показатели эффективности деятельности работника учреждений указываются в локальном акте по оплате труда или в заключаемом с работником трудовом договоре.

25. Представление по определению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - представление) направляется Начальнику МКУ «Управление культуры» руководителями учреждений.

В свою очередь, представление руководителям учреждений направляют заместители руководителей учреждений – на руководителей структурных подразделений учреждения, а также на иных работников учреждения, непосредственно подчиненных заместителю руководителя учреждения;

руководителями соответствующих структурных подразделений учреждения - на работников, подчиненных руководителям соответствующих структурных подразделений учреждения.

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, представление составляется ими самостоятельно или руководителем учреждения, с учетом установленных настоящей главой требований.

1. Представление должно содержать сведения о выполнении работником учреждения показателей эффективности деятельности, о наличии условий и оснований установления стимулирующих выплат каждого из работников учреждения, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя учреждения, фактически отработанном каждым работником учреждения времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках, рекомендуемый размер выплаты стимулирующего характера.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в пункте 25 настоящего Положения на основании письменного или устного обращения работника учреждения об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим Положением.

1. Представление составляется лицами, указанными в пункте 25 настоящего Положения, по собственной инициативе в случаях:  
   1) при изменении наименований, порядка установления и размеров стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами об оплате труда;

2) фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;

3) заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работник учреждения должен исполнять (исполняет) трудовые (должностные) обязанности, и направляется руководителю учреждения не позднее одного рабочего дня, предшествующего подписанию трудового договора (дополнительного соглашения трудовому договору) с работником;

4) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

28. Размер стимулирующей выплаты работникам по результатам профессиональной деятельности определяется Начальником МКУ «Управление культуры» согласно критериям и показателям качества и результативности труда, утвержденным настоящим положением, с учетом рекомендаций руководителей учреждений, представительного органа работников, на основании предоставленных сведений.

29. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в учреждениях критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников, установлены Приложением 3 к настоящему Положению.

30. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

31. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. Стоимость 1 балла рассчитывается по формуле:

Ст-ть 1 балла = ФОТ х ДС (до 30%) / Кол-во баллов(max),

где:

Ст-ть 1 балла - стоимость 1 балла;

ФОТ - фонд оплаты труда работников (основного и вспомогательного персонала отдельно) за месяц, рублей;

ДС (до 30%) - доля стимулирующих выплат в структуре заработной платы не более 30%;

Кол-во баллов (max) – максимальное количество баллов, которые возможно набрать работникам при их эффективной деятельности.

1. К премиальной выплате к профессиональному празднику относятся:  
   а) премия к профессиональному празднику – День работника культуры в размере не более 5000 рублей;

Условием премирования работников учреждения за работу в календарном периоде является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.  
Премирование работников осуществляется на основании представления о премировании, если настоящим Положением не установлено иное. Представление о премировании должно содержать сведения о наличии оснований премирования каждого из работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя, фактически отработанном каждым работником времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках. Работниками, находящимся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, представление о премировании составляется самостоятельно с учетом установленных настоящим пунктом требований или руководитель учреждения самостоятельно указывает сведения при издании локального акта о премировании работников или локального акта о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя.

33. Ежемесячные стимулирующие выплаты за эффективность деятельности работников и премиальные выплаты к профессиональному празднику не выплачиваются:

- в случае привлечения работника учреждения в отчетном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности, на протяжении всего периода до снятия дисциплинарного взыскания (согласно ст.192 ТК РФ, договора о материальной ответственности).

34. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений начисляются и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

**Глава 5. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ**

35. Особенности установления заработной платы руководителей учреждений определяются Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры» МО «Боханский район». Должностные оклады заместителей руководителя учреждений определяются в заключаемых с ними трудовых договорах в зависимости от должностного оклада руководителей учреждений. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10% - 30% ниже должностного оклада, установленного руководителю учреждения в зависимости от установленных квалификационных требований:

10% - высшее педагогическое образование, высшее образование в сфере «менеджмента» или «управления» стаж работы на руководящих должностях или педагога не менее 10 лет;

15% - высшее педагогическое образование, высшее образование в сфере «менеджмента» или «управления» стаж работы на руководящих должностях или педагога не менее 8 лет;

20% - высшее педагогическое образование, высшее образование в сфере «менеджмента» или «управления» стаж работы на руководящих должностях или педагога не менее 5 лет;

30% - высшее педагогическое образование, высшее образование в сфере «менеджмента» или «управления» отсутствие стажа работы на руководящих должностях или педагога.

36. Размеры должностных окладов работников администрации (за исключением руководителя учреждения) указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

37. Размеры компенсационных выплат работникам администрации указываются в заключаемых с ними трудовых договорах в соответствии с главой 3 настоящего положения.

38. Работникам администрации (за исключением руководителя учреждения) стимулирующие выплаты устанавливаются на основании утвержденных настоящим положением показателей эффективности деятельности в виде стимулирующих выплат в соответствии с главой 4 настоящего положения. Кроме того, работникам администрации (за исключением руководителя учреждения) выплачивается стимулирующая выплата постоянного характера – надбавка за сложность и напряженность.

Надбавка за сложность и напряженность устанавливается за профессиональный уровень, компетентность, срочность и объем выполняемых работ в размере - 10 % от должностного оклада заместителя руководителя, с учетом выплаты за работу в сельской местности. Начисление данной надбавки производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

**Глава 7. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

39. Для педагогических работников дополнительного образования в сфере культуры (далее - педагогические работники), за исключением руководителя учреждения и заместителей руководителя учреждения, устанавливаются следующие особенности определения должностных окладов и расчета заработной платы:

1) ставка заработной платы в месяц за норму часов педагогической работы равна должностному окладу педагогического работника, определенного в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

2) норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется в соответствии с приложением 1 к [приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"](http://docs.cntd.ru/document/420245392) (далее - приказ N 1601).Время выполнения другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями педагогического работника, включая методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работу, работу по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, определяется в соответствии с пунктом 2.3 [приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"](http://docs.cntd.ru/document/420356619) в пределах продолжительности рабочего времени педагогических работников, установленной статьей 333 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

3) норма часов педагогической работы в месяц работникам, для которых установлена продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) в неделю, определяется в порядке, установленном [приказом Минздравсоцразвития РФ от 13 августа 2009 года N 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"](http://docs.cntd.ru/document/902177806);

4) оплата учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, осуществляется в порядке, установленном примечанием 4 к приложению 1 приказа N 1601.

**Глава 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

40. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в пределах фонда оплаты труда при наступлении следующих случаев:

1) причинение ущерба здоровью или имуществу работникам учреждения в результате противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

2) необходимости прохождения работником учреждения обследования, лечения, реабилитации и приобретения дорогостоящих медикаментов;

3) смерть работника учреждения;

4) юбилейных дат со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет);

5) регистрация брака;

6) рождения (усыновления) ребенка.

41. При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1 –5пункта 40 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5000 рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 6 пункта 40 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет пять тысяч рублей на каждого ребенка.

42.Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения

принимается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней со дня представления работником учреждения (близкими родственниками работника учреждения) заявления о выплате материальной помощи с приложением документов, подтверждающих факт наступления случаев, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 3пункта 40 настоящего Положения, решение о выплате материальной помощи принимается руководителем учреждения, в котором исполнял трудовые (должностные) обязанности работник учреждения, по заявлению близкого родственника (с приложенной к нему копией свидетельства о смерти), обратившегося за выплатой материальной помощи первым. Решение о выплате материальной помощи с указанием ее размера оформляется локальным актом учреждений.

1. Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам

учреждений, за исключением руководителей учреждений, определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений, принятыми с учетом мнения представительных органов работников.

Размеры выплачиваемой в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами работникам учреждений материальной помощи не могут превышать размеров (максимальных размеров) материальной помощи, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения.

44. На материальную помощь, предусмотренную [пунктом 40](#P132) настоящего раздела, не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в южных районах Иркутской области.

Приложение 1

К Положению об оплате труда

работников муниципальных

бюджетных учреждений культуры

и дополнительного

образования в сфере культуры,

подведомственных МКУ

«Управление культуры»

МО «Боханский район»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМТСВЕННЫХ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА N 247Н

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Наименование должности, профессии | | Размер минимального оклада, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Кассир | | 5913 |

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 31 АВГУСТА 2007 ГОДА N 570

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Профессиональная квалификационная группа  "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | |
| Библиотекарь | | 8619 |
| Концертмейстер по классу вокала (балета) | |
| Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | |
| Библиограф | |
| Художник-модельер театрального костюма | |
| Специалист по фольклору | |
| Специалист по методике клубной работы | |
| Хормейстер | |
| Хореограф | |
| Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года №570, по данной ПКГ | |
| Профессиональная квалификационная группа  "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | | |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки | | 9838 |
| Режиссер | |
| Звукорежиссер | |
| Главный хранитель музейных предметов | |
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, заведующий художественно-оформительской мастерской | |
| Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | |
| Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года №570, по данной ПКГ | |

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 14 МАРТА 2008 ГОДА N 121Н

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Профессиональная квалификационная группа  "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" | | |
| Киномеханик | 5913 | |
|  | |  | |

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙРАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 5 МАЯ 2008 ГОДА N 216Н (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  должностей педагогических работников | |
| 2 квалификационный уровень | |
| Концертмейстер | 7847 |
| Инструктор-методист |  |
| 4 квалификационный уровень | |
| Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) | 7847 |

Приложение 2

К Положению об оплате труда

работников муниципальных

бюджетных учреждений культуры

и дополнительного

образования в сфере культуры,

подведомственных МКУ

«Управление культуры»

МО «Боханский район»

**ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН», ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕГО РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РАБОТНИКОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Перечень должностей работников образовательных учреждений:**

Концертмейстер  
  
Методист  
  
Преподаватель

**Перечень должностей работников библиотек, музеев, учреждений клубного типа:**

Библиограф  
  
Библиотекарь

Звукорежиссер  
  
Методист  
  
Режиссер  
  
Концертмейстер

Художник-модельер театрального костюма

Инструктор-методист

Специалист по фольклору

Специалист по методике клубной работы

Хормейстер

Хореограф

Приложение 3

К Положению об оплате труда

работников муниципальных

бюджетных учреждений культуры

и дополнительного

образования в сфере культуры,

подведомственных МКУ

«Управление культуры»

МО «Боханский район»

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующего отделом по методической работе за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий отделом по методической работе | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Разработка регламентирующих и инструктивно – методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения (отдела), разработка информационных продуктов и услуг учреждения | Разработка проектов нормативных документов по развитию отдела культурно - досуговой и методической деятельности;  Разработка стратегических планов развития;  Подготовка и реализация проектов (выставочных проектов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей). | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.3 | Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие учреждения в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.4 | Творческая инициатива, высокий уровень подготовки и активность в организации и проведении культурно-просветительских мероприятий | Награды, наличие дипломов конкурсов, фестивалей и пр. | Районный уровень  1место  2 место  3 место  Региональный уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  2  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно - досуговой деятельности | Социологические исследования по вопросам развития культурных процессов, досуговых предпочтений населения (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.) | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.6 | Методическая, аналитическая и издательская работа | Разработка инструктивно-методических документов;  Анализ работы творческих коллективов учреждения;  Анализ спроса населения на услуги;  Анализ удовлетворенности качеством услуг  (опросы населения, анкетирование, тестирование).  Издание брошюр, методических рекомендаций. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.7 | Обеспечение информационной открытости учреждения | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг (актуализированная на данный момент).  Размещение информации о деятельности в учреждении в интернет – источниках. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к оформлению документов | Методические письма, проекты приказов, аналитические текстовые и цифровые справки и пр.;  Контроль за качеством и достоверностью информации по статистической отчетности, планов работы отдела;  Контроль за ведением журналов работы творческих коллективов. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений в сумме0 | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Методиста, Специалиста по методике клубной работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район», МБУК «Культурно-досуговый центр» МО «Боханский район | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Методист, Специалист по методике клубной работы | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Методическое сопровождение клубных формирований | Разработка документации по работе клубных формирований | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.2 | Мониторинг деятельности КДУ по развитию жанров, изучение кадрового потенциала, культурно -досуговых направлений в работе с различными группами населения и пр. | Разработка инструктивно-методических документов;  Анализ работы творческих коллективов;  Анализ спроса населения на услуги;  Анализ удовлетворенности качеством услуг  (опросы населения, анкетирование, тестирование);  Издание брошюр, методических рекомендаций. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.3 | Участие в проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие в конкурсах, фестивалях, грантах и пр. мероприятиях | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.4 | Оперативность, высокий уровень подготовки, творческая инициатива в организации и проведении мероприятий | Конкурсы, фестивали, смотры различного значения | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Кураторская, методическая работа по культурно - досуговой деятельности, в том числе с учреждениями культуры муниципальных образований | Количество проведенных консультаций (выездных, стационарных), мастер-классов, творческих лабораторий, стажировок.  Подготовка информационных и методических материалов к размещению на сайте.  Разработка и издание буклетов, информационных сборников, папок раскладок. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Продвижение и популяризация сайта учреждения, размещение публикаций о деятельности КДУ, профессиональной информации в социальных сетях, СМИ. | Разработка и поддержание основной концепции сайта, информационное наполнение и своевременное обновление, работы по редактуре, корректировке материалов их структурирование, дизайн оформления текстов, размещение фото, видео, аудио материалов. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.7 | Использование инновационных форм работы | Создание видеороликов по мероприятиям учреждения, презентаций, акций, дизайн печатной продукции и пр. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.8 | Формирование компьютерной базы данных (обновление) по жанрам и видам творчества | Количество объектов, внесенных в базу;  Систематическое обновление базы. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации (журналов работы, планов, отчетов, текстов мероприятий и др.) | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Осуществление проектной деятельности, написание грантов, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно – досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, участие в сопровождении заявки. | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Режиссера за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район», МБУК «Культурно-досуговый центр» МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Режиссер | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Руководство клубным формированием  (1 и свыше) | Стабильность состава участников клубного формирования, количественное увеличение, творческие успехи | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.3 | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий с участием населения. | Наличие авторских, театрализованных постановок, инсценировок и пр.  Составление концертных программ. Подготовка исполнителей. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.4 | Личное участие в мероприятиях | Участие в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | 2 и более мероприятий | 5 |  |
| 1.5 | Разработка, постановка и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.6 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.7 | Написание сценариев, режиссура и постановка мероприятий | Соблюдение сроков, высокий уровень и творческая инициатива в организации работы | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Использование инновационных форм работы, проведение акций и мероприятий по популяризации услуг учреждения | Создание видеороликов по мероприятиям учреждения, презентаций, акций. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.9 | Творческая инициатива, высокий уровень подготовки и активность в организации и проведении культурно-просветительских мероприятий | Награды, наличие дипломов конкурсов, фестивалей и пр. | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Региональный уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации (журналов работы, планов, отчетов, текстов мероприятий и др.) | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Осуществление проектной деятельности, написание грантов, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно – досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, участие в сопровождении заявки. За регулярность участия по данному вопросу | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5,0 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Звукорежиссера за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район», МБУК «Культурно-досуговый центр» МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Звукорежиссер | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Руководство клубным формированием  (1 и свыше) | Стабильность состава участников клубного формирования, количественное увеличение, творческие успехи | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.2 | Обеспечение фонограммами в репетиционном процессе | Подбор фонограмм, запись фонограмм, участие в подготовительном периоде создания номера, а также музыкальных, голосовых,  информационных, рекламных материалов. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.3 | Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники,  различной аппаратуры | Проведение своевременных  профилактических и ремонтных работ, соблюдение норм  эксплуатации. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.4 | Проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Техническое обслуживание внеплановых мероприятий  (репетиций, семинаров, конференций и др.) в т.ч. вне  учреждения. | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.5 | Обеспечение сохранности и учета используемого оборудования  и др. материальных ценностей, а также их эффективное и  рациональное использование и как результат длительный срок  эксплуатации оборудования и его составляющих | Отсутствие  актов о списании товарно-материальных ценностей раньше  срока полезного использования и не согласованной передачи  основных средств др. учреждениям и частным лицам, активное  участие в энергосберегающей программе учреждения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.6 | Осуществление контроля за тембровой достоверностью звука, качеством звучания фонограмм на мероприятиях | Качественное обеспечение звуком и музыкой мероприятий | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.7 | Наличие фонда музыкальных произведений и его обновление (народных, классических, эстрадных) театральных шумов, тематических музыкальных подборок. | Обязательное создание архива с  ежеквартальной сдачей зав. отдела за текущий  период | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение архива фонограмм, документации | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Осуществление проектной деятельности, написание грантов, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно – досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, участие в сопровождении заявки. | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Напряженность труда и степень участия в особо ответственных творческих мероприятиях различного уровня | За выполнение особо важных и сложных работ (количество новых, капитально возобновляемых постановок, участие в подготовке которых принял работник) | Участие в подготовке  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 3  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующего отделом по культурно - досуговой деятельности и народному творчеству за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий отделом по народному творчеству | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Разработка регламентирующих документов, связанных с творческой деятельностью учреждения (отдела), разработка информационных продуктов и услуг учреждения | Разработка проектов нормативных документов по развитию отдела по народному творчеству;  Разработка стратегических планов развития;  Подготовка и реализация проектов (выставочных проектов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей). | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие учреждения в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.4 | Организация, проведение и участие учреждения в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях, грантах и пр. | Награды, наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов региональных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов всероссийских конкурсов, фестивалей; | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Региональный уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Эффективное руководство творческой деятельностью отдела | Творческая инициатива, высокий уровень активности коллективов (количество выступлений на мероприятиях);  Качество сценария;  Качество проведения мероприятий; | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий с участием населения. | Наличие авторских, театрализованных постановок, инсценировок и пр.  Составление концертных программ. Подготовка исполнителей. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.7 | Обеспечение информационной открытости учреждения | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг (актуализированная на данный момент).  Размещение информации о деятельности в учреждении в интернет – источниках. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.9 | Руководство клубным формированием  (1 и свыше) | Стабильность состава участников клубного формирования, количественное увеличение, творческие успехи | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к оформлению документов | Методические письма, проекты приказов, аналитические текстовые и цифровые справки и пр.;  Контроль за качеством и достоверностью информации по статистической отчетности, планов работы отдела;  Контроль за ведением журналов работы творческих коллективов. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | -Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Руководителя народного коллектива, Специалиста по фольклору за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район», МБУК «Культурно - досуговый центр» МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Руководитель народного коллектива, Специалист по фольклору | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Документационное обеспечение деятельности коллектива | Наличие положения, журнала учета работы, репертуарного плана, отчетного мероприятия коллектива, портфолио коллектива | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.2 | Стабильность состава участников коллектива | Увеличение или поддержание на прежнем уровне численность участников коллектива | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Участие коллектива и руководителя в творческой деятельности учреждения | Количество творческих мероприятий, в которых привлекался коллектив или руководитель | 2 мероприятия  Более 2 мероприятий | 5  10 |  |
| 1.4 | Наличие достижений коллектива | Награды, наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов региональных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов всероссийских конкурсов, фестивалей; | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Подготовка исполнителей к участию в конкурсах и мероприятиях | В том числе, выполнение заданий особой ответственности, участие в особо ответственных творческих мероприятиях. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Постоянное обновление текущего репертуара | Обновление не менее четвертой части текущего репертуара | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.7 | Повышение художественного уровня репертуара, соответствующий жанровой направленности коллектива, возрастным особенностям и творческим интересам участников | Формирование богатого, разнообразного репертуара, стимулирующего рост исполнительского и художественного мастерства участников коллектива | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Деятельность на основе преемственности, наличие не менее одной подготовительной группы (коллектива-спутника) | Участие коллективов-спутников в мероприятиях учреждения | 1 мероприятие  Более 1 мероприятия | 3  5 |  |
| 1.9 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных концертов | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к оформлению документов | Качество и достоверность информации по статистической отчетности, планов работы коллектива;  Ведение журналов работы творческих коллективов.. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Концертмейстера народного коллектива за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Концертмейстер народного коллектива | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Руководство клубным формированием  (1 и свыше) | Стабильность состава участников клубного формирования, количественное увеличение, творческие успехи | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.2 | Работа по аранжировке музыкальных произведений | Наличие собственных переложений, аранжировок музыкальных произведений для оркестра или авторских произведений | От 2 до 4  От 4 до 6  От 6 и более | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Подбор и систематическое обновление репертуарного списка исполняемых произведений | Подбор репертуара с целью стимулирования роста исполнительского и художественного мастерства  участников творческого коллектива и способствования развитию художественных вкусов публики. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.4 | Участие в составе оркестра на мероприятиях различных уровней | Участие в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | От 1 до 2  От 2 до 5  Свыше 5 | 1  3  5 |  |
| 1.5 | Сольные выступления в концертах и мероприятиях | Участие в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | От 1 до 2  От 2 до 5  Свыше 5 | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Наличие достижений коллектива | Награды, наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов региональных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов всероссийских конкурсов, фестивалей; | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.7 | Участие в проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.8 | Оперативность, высокий уровень подготовки, творческая инициатива в организации и проведении мероприятий | Конкурсы, фестивали, смотры районного, областного, всероссийского значения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.9 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | -Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации и требований к оформлению документов | Качество и достоверность информации по статистической отчетности, планов работы коллектива. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Руководителя клубного формирования, хореографа, хормейстера за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район», МБУК «Культурно-досуговый центр» МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Руководитель клубного формирования, Хореограф, Хормейстер | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Документационное обеспечение деятельности коллектива | Наличие положения, журнала учета работы, репертуарного плана, отчетного мероприятия коллектива, портфолио коллектива | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.2 | Стабильность состава участников коллектива | Увеличение или поддержание на прежнем уровне численность участников коллектива | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Участие коллектива и руководителя в творческой деятельности учреждения | Количество творческих мероприятий, в которых привлекался коллектив или руководитель | 2 мероприятия  Более 2 мероприятий | 5  10 |  |
| 1.4 | Наличие достижений коллектива | Награды, наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов региональных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов всероссийских конкурсов, фестивалей; | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Подготовка исполнителей к участию в конкурсах и мероприятиях | В том числе, выполнение заданий особой ответственности, участие в особо ответственных творческих мероприятиях. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Постоянное обновление текущего репертуара | Обновление не менее четвертой части текущего репертуара | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.7 | Повышение художественного уровня репертуара, соответствующий жанровой направленности коллектива, возрастным особенностям и творческим интересам участников | Формирование богатого, разнообразного репертуара, стимулирующего рост исполнительского и художественного мастерства участников коллектива | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Деятельность на основе преемственности, наличие не менее одной подготовительной группы (коллектива-спутника) | Участие коллективов-спутников в мероприятиях учреждения | 1 мероприятие  Более 1 мероприятия | 3  5 |  |
| 1.9 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных концертов | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации и требований к оформлению документов | Качество и достоверность информации по статистической отчетности, планов работы коллектива;  -Ведение журналов работы творческих коллективов. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности инструктора-методиста за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «Культурно-досуговый центр» МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Инструктор-методист | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Документационное обеспечение деятельности коллективов | Наличие положения, журнала учета работы | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.2 | Стабильность состава участников спортивных формирований  (аэробика, фитнесс, баскетбол, настольный теннис т.п.) | Увеличение или поддержание на прежнем уровне численность участников коллективов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Участие коллектива и руководителя в творческой деятельности учреждения | Количество творческих мероприятий, в которых привлекался коллектив или руководитель | 2 мероприятия  Более 2 мероприятий | 5  10 |  |
| 1.4 | Наличие достижений коллектива | Награды, наличие дипломов районных соревнований;  Награды, наличие дипломов региональных соревнований;  Награды, наличие дипломов всероссийских соревнований; | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Оказание методической помощи социально-культурным центрам района в плане проведения спортивных мероприятий | Количество проведенных консультаций (выездных, стационарных). Подготовка информационных и методических материалов к размещению на сайте.  Разработка и издание буклетов, информационных сборников, папок раскладок. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Освещение деятельности формирований в СМИ, на сайте учреждения, социальных сетях | Разработка и поддержание основной концепции сайта, информационное наполнение и своевременное обновление, работы по редактуре, корректировке материалов их структурирование, дизайн оформления текстов, размещение фото, видео, аудио материалов. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.7 | Участие в проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие в конкурсах, фестивалях, грантах и пр. мероприятиях | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.8 | Использование инновационных форм работы | Создание видеороликов по мероприятиям учреждения, презентаций, акций, дизайн печатной продукции. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
| 1.9 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных концертов | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации и требований к оформлению документов | Качество и достоверность информации по статистической отчетности, планов работы коллектива;  -Ведение журналов работы коллективов. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующей мастерской народных промыслов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий мастерской народных промыслов | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат,  баллы | Размер выплат по факту, баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Организация работы мастерской народных промыслов | Разработка проектов нормативных документов по развитию мастерской народных промыслов;  Разработка стратегических планов развития. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Участие в проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания | В части исполнения сценических костюмов по собственным эскизам | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.4 | Организация, проведение и участие в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях, грантах и пр. | Награды, наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов региональных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов всероссийских конкурсов, фестивалей. | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Эффективное руководство творческой деятельностью отдела | Творческая инициатива, высокий уровень активности при создании сценических костюмов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Подготовка сценических костюмов к мероприятиям, в том числе внеплановых | Подбор и осмотр, стирка, утюжка, мелкий ремонт | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.7 | Обеспечение сохранности и учета используемого оборудования и  и др. материальных ценностей, а также их эффективное и  рациональное использование и как результат длительный срок  эксплуатации оборудования и его составляющих | Контроль за рациональным использованием оборудования и костюмов, соблюдение технологических правил их эксплуатации, стирки, химической чистки, хранения и транспортировки. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.8 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных услуг. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к оформлению документов | Разработка комплектов документации, требующейся для изготовления сценических костюмов.  Планов работы и пр. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Художника-модельера театрального костюма за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Художник - модельер театрального костюма | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Участие в проведении мероприятий учреждения на различных уровнях | В части разработки эскизов, подбора тканей и фурнитуры, пошива сценических костюмов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Участие в проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания | В части исполнения сценических костюмов по собственным эскизам | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.4 | Участие в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях, грантах и пр. | Награды, наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов региональных конкурсов, фестивалей;  Награды, наличие дипломов всероссийских конкурсов, фестивалей. | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Эффективная работа и творческая деятельность | Творческая инициатива, высокий уровень активности при создании сценических костюмов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Подготовка сценических костюмов к мероприятиям, в том числе внеплановых | Подбор и осмотр, стирка, утюжка, мелкий ремонт | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.7 | Обеспечение сохранности и учета используемого оборудования и  и др. материальных ценностей, а также их эффективное и  рациональное использование и как результат длительный срок  эксплуатации оборудования и его составляющих | Контроль за рациональным использованием оборудования и костюмов, соблюдение технологических правил их эксплуатации, стирки, химической чистки, хранения и транспортировки. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.8 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных услуг. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к оформлению документов | Разработка комплектов документации, требующейся для изготовления сценических костюмов.  Планов работы и пр. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующего Культурным центром досуга для детей и молодежи «Колос» за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий ЦДД и М «Колос» | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Разработка регламентирующих и инструктивно – методических документов, связанных с уставной деятельностью центра, разработка информационных продуктов и услуг | Разработка проектов нормативных документов по развитию центра;  Разработка стратегических планов развития;  Подготовка и реализация проектов (выставочных проектов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей). | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания | Участие учреждения в районных, региональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, грантах | Сверх объема муниципального задания | 5 |  |
| 1.4 | Творческая инициатива, высокий уровень подготовки и активность в организации и проведении культурно-просветительских мероприятий | Награды, наличие дипломов конкурсов, фестивалей и пр. | Районный уровень  1 место  2 место  3 место  Областной уровень  1 место  2 место  3 место  Всероссийский уровень  1 место  2 место  3 место  участие | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.5 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно - досуговой деятельности | Социологические исследования по вопросам развития культурных процессов, досуговых предпочтений населения (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.) | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Методическая, аналитическая и издательская работа | Разработка инструктивно-методических документов;  Анализ работы творческих коллективов центра;  Анализ спроса населения на услуги;  Анализ удовлетворенности качеством услуг  (опросы населения, анкетирование, тестирование).  Издание брошюр, методических рекомендаций. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.7 | Обеспечение информационной открытости центра | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг (актуализированная на данный момент).  Размещение информации о деятельности в учреждении в интернет – источниках. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Выполнение плановых показателей платных услуг центра | Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.9 | Руководство клубным формированием  (1 и свыше) | Стабильность состава участников клубного формирования, количественное увеличение, творческие успехи | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к оформлению документов | Методические письма, проекты приказов, аналитические текстовые и цифровые справки и пр.;  Контроль за качеством и достоверностью информации по статистической отчетности, планов работы отдела;  Контроль за ведением журналов работы творческих коллективов. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.3 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно - досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Киномеханика за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Киномеханик | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей по кинопоказу | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Продвижение и популяризация услуг по показу фильмов | Размещение информации о деятельности 3Dкинозала в Интернет источниках, средствах массовой информации;  Размещение публикаций о деятельности культурного центра по показу фильмов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.3 | Обеспечение качественной демонстрации фильмов в соответствии с общепринятыми стандартами и инструкцией | Осуществление подготовки необходимой аппаратуры к показу фильмов, контроль работы кинооборудования на протяжении всего сеанса, отсутствие замечаний населения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.4 | Обеспечение сохранности и учета используемого оборудования  и др. материальных ценностей, а также их эффективное и  рациональное использование и как результат длительный срок  эксплуатации оборудования и его составляющих | Проведение регулярного профилактического осмотра эксплуатируемого технического оснащения;  Своевременное обнаружение и оперативное устранение неполадок и поломок приборов, по необходимости договариваться о ремонте с компаниями, что предоставляют соответствующие услуги. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.5 | За особый режим работы | За ненормированный рабочий день (показ, встреча-отправка дисков с файлами) |  | 10 |  |
| 1.6 | Выполнение плановых показателей платных услуг | Рост доходов от оказания платных услуг. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.7 | Участие в проведении мероприятий  ЦДД и М «Колос» | Количество творческих мероприятий, в которых привлекался к участию | Более 2 мероприятий | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации и требований к оформлению документов | Ведение технической документации в пределах полномочий | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Участие в работе, не предусмотренной должностной инструкцией | Участие в творческой жизни учреждения | За регулярное исполнение | 12,5 |  |
| 2.3 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Кассира за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МКО МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Кассир | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей центра | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Продвижение и популяризация услуг по показу фильмов | Размещение информации о деятельности 3Dкинозала в Интернет источниках, средствах массовой информации;  Размещение публикаций о деятельности культурного центра по показу фильмов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.3 | Своевременная реализация билетов на мероприятия, киносеансы | В том числе, распространение билетов в организациях, учреждениях населенного пункта | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.4 | Обеспечение сохранности и учета материальных ценностей | Своевременная сдача билетов и денежных средств от реализации билетов, контроль за сохранностью денежных средств. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.5 | За особый режим работы | За ненормированный рабочий день |  | 10 |  |
| 1.6 | Выполнение плановых показателей платных услуг | Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.7 | Контроль за наличием и сохранностью бланков строгой отчетности | Наличие комплектов билетов, обеспечение их получение и хранение | Отсутствие замечаний | 10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников КДУ   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации и требований к оформлению документов | Своевременное составление отчетности по продаже билетов | Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2. | Соблюдение кассовой дисциплины | Контроль законности, своевременности в оформлении документов и сдачи наличности | Отсутствие замечаний | 7,5 |  |
| 2.3 | Контроль за наличием и сохранностью бланков строгой отчетности | Наличие комплектов билетов, обеспечение их получение и хранение | Отсутствие замечаний | 5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Библиотекаря ОАИБП за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МБ МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Библиотекарь отдела автоматизации информационно-библиотечных процессов (комплектование и обработка литературы) | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Своевременная обработка фонда документов | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.2 | Экспертиза информационных продуктов | Проверка списка экстремистких материалов, маркировка библиотечного фонда. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.3 | Работа с каталогизатором ИРБИС 64+ | Увеличение количества записей (в том числе отредактированных) в электронном каталогизаторе ИРБИС64+ | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.4 | Работа по выявлению и списанию документов по установленным правилам и нормам | Своевременное оформление актов и изъятие карточек из каталогов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.5 | Организация и ведение каталогов и картотек | Систематическая работа с каталогами и картотеками | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.6 | Учет и контроль библиотечного фонда | Объем библиотечного фонда, подлежащего учету и контролю, научной обработке и сохранению (организация и проведение проверок) | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.7 | Организация и проведение кампаний по подписке, приобретению изданий для библиотечного фонда | Сбор заявок, анализ и организация подписки на периодические издания, издания для комплектования библиотечного фонда | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Создание и ведение учетной документации библиотечного фонда | Книга суммарного учета библиотечного фонда, инвентарные книги, акты, планы, отчеты | Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов.  Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 7,5 |  |
| 2.2 | Динамика информационно-книжной обеспеченности | Период доставки новых поступлений к читателю с момента поступления в библиотеку | Соблюдение установленного порядка по срокам | 5 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение семинаров, конференций, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности библиотекарей отдела обслуживания и краеведения, детской библиотеки за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МБ МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Библиотекарь отдела обслуживания и краеведения, детской библиотеки | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение и перевыполнение плановых показателей по предоставлению библиотечных услуг. | -Количество пользователей, количество книговыдачи, количество посещений. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Работа с маломобильными и социально незащищенными слоями населения | -Увеличение количества пользователей, которые по тем или иным причинам не могут посещать библиотеку в обычном режиме: инвалидов различных категорий, лиц преклонного возраста и др. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Организация работы любительских клубов и объединений в библиотеке | -Разработка тематических программ, сбор аудитории, реклама, освещение результатов деятельности в СМИ  -Увеличение количества заседаний детских клубов, кружков, клубов по интересам | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.4 | Организация работ направленных на участие в международных, российских, областных, окружных районных мероприятиях | - Конкурсы, гранты и др. | -За занятое место в международных и российских конкурсах  -За занятое место в областных конкурсах  -За занятое место в окружных и районных конкурсах  -Поощрительные призы и благодарность  -За участие в конкурсах и грантах | 10  5  3  2  1 |  |
| 1.5 | Наличие публикаций и освещение деятельности учреждения в СМИ, на сайте учреждения, социальных сетях | -Количество публикаций, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 3  5 |  |
| 1.6 | Количество мероприятий проведённых библиотекой в месяц | -Организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций. - Разработка сценарных материалов проведение массовых мероприятия. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.7 | Создание привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения информационных продуктов и услуг библиотеки. | -Проведение рекламных кампаний и акций. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Организация экскурсионного обслуживания на новом качественном уровне | Разработка программ, текстов, методических рекомендаций по проведению экскурсий, привлечение экскурсантов. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.9 | Подготовка к изданию статей, материалов научно-практических конференций, семинаров и пр., связанных с уставной деятельностью учреждения | Количество материалов, согласно плановых показателей | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Работа с книжным фондом.  Создание и ведение учетной документации | - Изучение состава и использования книжного фонда, списание устаревшей по содержанию и ветхой литературы, обеспечение сохранности фонда  - Дневник работы, планы, отчеты и др. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и отсутствие жалоб по данному вопросу | 7,5 |  |
| 2.2 | Осуществление социокультурной проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | -Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующего отдела автоматизации информационно - библиотечных процессов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МБ МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий отделом автоматизации информационно - библиотечных процессов | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Реализация образовательных, информационных, иных программ и проектов для различных категорий пользователей. | Количество реализованных проектов, программ | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Организация работы библиотекарей и читателей с электронными носителями информации | Использование автоматизированной базы данных, электронных версий литературы, поиск запрашиваемой информации через Интернет | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Обучение компьютерным технологиям пользователей, в том числе с ограниченными возможностями социально незащищенных слоев населения | Количество пользователей, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 5  1 |  |
| 1.4 | Размещение публикаций о библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, СМИ, сайте учреждения. | Количество публикаций, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 3  5 |  |
| 1.5 | Использование инновационных форм работы (создание социальных видеороликов по мероприятиям библиотеки, презентаций, акций) | Количество видеороликов, презентаций, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.6 | Выполнение плановых показателей платных услуг отдела | Рост доходов от оказания платных услуг, в том числе проведение мероприятий на платной основе. | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.7 | Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий, создание на базе отдела клуба по интересам , любительских объединений | Количество мероприятий, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.8 | Работа с сайтом | -Своевременное обновление рубрик, создание и изменение разделов сайта, улучшение дизайна сайта с целью большей заинтересованности в Интернет-ресурсе.  -Подготовка к размещению на интернет-ресурсах статей, материалов научно-практических конференций, семинаров и пр., связанных с уставной деятельностью учреждения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Качественное ведение документации отдела | -Журнал сверки федерального списка экстремистских материалов (сайты, электронные документы) доступом с компьютеров библиотеки, учет технических средств, планы, отчеты и пр. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и отсутствие жалоб по данному вопросу | 7,5 |  |
| 2.2 | Осуществление социокультурной проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов) | -Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение семинаров, конференций, связанных с уставной деятельностью учреждения. | -Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | -Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Библиографа методико-библиографического отдела за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МБ МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Библиограф | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллов | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Организация методической и практической помощи библиотекам по вопросам справочно- библиографического обслуживания читателей, специалистов, ведения справочно - библиографического аппарата, в том числе с выездом в поселения | Оказание методической и практической помощи библиотекам по вопросам справочно- библиографического обслуживания читателей, специалистов, ведения справочно - библиографического аппарата, в том числе с выездом в поселения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Публикации и эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы | -Публикации в СМИ  -Формирование электронной базы данных документов о поселке, районе, области.  -Пополнение сайта библиотеки (освещение деятельности учреждения) | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.3 | Составление и подготовка аналитических, тематических и информационных справок и записей в СКС и краеведческом каталоге, информационно-библиографических изданий, продуктов издательской деятельности | Количество справок, изданий, указателей, дайджестов, буклетов, закладок, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.4 | Организация работы по использованию каталогов и других элементов СБА | -Качественное ведение, своевременное редактирование и пополнение каталогов. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.5 | Организация работы с коллективными абонентами деловой, социальной информации. | - Налаживание связей и организация работы с социальными партнерами | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.6 | Организация комплексных информационно - просветительских мероприятий (дней информации, дней библиографии и пр.), участие в районных и областных конкурсах. | Количество мероприятий, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 3  5 |  |
| 1.7 | Участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников района | Количество работников повысивших квалификацию, согласно плановых показателей | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Подготовка к изданию статей, материалов научно-практических конференций, семинаров и пр., выпуск издательской продукции, связанных с уставной деятельностью учреждения | Количество материалов, согласно плановых показателей | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
|  |  | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Ведение отчетности | Отчет по справочно-библиографическому обслуживанию населения, обзоров, планов, библиографических списков и пр. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и отсутствие жалоб по данному вопросу | 7,5 |  |
| 2.2 | Разработка и реализация инновационных проектов в области информационно-библиотечной и библиографической деятельности, создание и продвижение информационных продуктов и услуг, направленных на формирование положительного имиджа библиотеки. | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение семинаров, конференций, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующего методико-библиографическим отделом за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МБ МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий методико – библиографическим отделом | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Реализация научно-методических функций | Систематическое оказание методической и практической помощи библиотекам по вопросам справочно- библиографической деятельности, ведения справочно - библиографического аппарата, в том числе с выездом в поселения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.2 | Организация и проведение мероприятий, акций различного масштаба методической направленности. | Количество мероприятий, акции, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.3 | Мониторинг деятельности библиотек | Подготовка методических рекомендаций для библиотечных работников, аналитических материалов по работе библиотек района и мониторинг их развития. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.4 | Разработка регламентирующих и инструктивно - методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения, планирование деятельности библиотек | Разработка проектов нормативных документов по развитию библиотек;  Разработка стратегических планов развития;  Подготовка и реализация проектов (выставочных проектов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей). Разработка целевых программ по совершенствованию библиотечного дела | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.5 | Систематическая работа со средствами массовой информации, со страницами социальных сетей по освещению деятельности учреждения, сайтом учреждения (подготовка пресс-релизов, публикация статей, интервью) | Количество публикаций, статей, согласно плановых показателей | Выполнение плана  Сверх плана | 3  5 |  |
| 1.6 | Методическое сопровождение проектов и конкурсов различного уровня, мероприятий рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков ТЖС, СОП, пенсионеров, инвалидов. | Участие в разработке подготовке методических документов. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.7 | Подготовка к изданию статей, материалов научно-практических конференций, семинаров и пр., связанных с уставной деятельностью учреждения | Количество публикаций, статей, согласно плановых показателей | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Продвижение деятельности библиотеки на различных уровнях, получение библиотекой призовых мест в различных конкурсах | Конкурсы, фестивали различного значения | Районный уровень  Областной уровень  Всероссийский уровень | 3  5  10 |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Ведение отчетности | Сводная статистическая, информационная отчетность | Отсутствие предписаний проверяющих органов и отсутствие жалоб по данному вопросу | 7,5 |  |
| 2.2 | Разработка и реализация проектов в области информационно-библиотечной деятельности, социокультурных проектов, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов) | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Подготовка и реализация или самостоятельная подготовка и проведение семинаров, конференций, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Исполнительская дисциплина | Своевременное представление планов, отчетов, отсутствие замечаний со стороны руководителя, пользователей услуг | За отсутствие замечаний | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности Заведующего отделом обслуживания и краеведения, детской библиотеки за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУК «МБ МО «Боханский район» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заведующий отделом обслуживания и краеведения, детской библиотеки | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отдела | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Организация изучения читательского спроса и сбор заявок для комплектования и обновления литературного фонда. | Анкетирование пользователей библиотеки  Социологический опрос среди различных групп населения (пенсионеры, студенты, дети).  Изучение мотивов посещения или непосещения библиотеки | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.2 | Координация краеведческой библиотечной деятельности библиотек, общей стратегии краеведческой деятельности библиотек, привлечение широких кругов общественности к краеведческой работе библиотек. | Выявление и сбор по принципу исчерпывающей полноты местные и краеведческие издания и обеспечивает их надежное и постоянное хранение;  Сбор, обработка и хранение неопубликованных краеведческих документов;  Осуществление экспертного отбора сетевых краеведческих документов для включения в свой электронный краеведческий архив;  Создание краеведческих информационных продуктов;  Предоставление краеведческих документов и местных изданий посетителям библиотеки и удаленным пользователям. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Разработка регламентирующих и инструктивно – методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения (отдела), разработка информационных продуктов и услуг библиотеки, организация взаимодействия с социальными партнерами. | Межведомственное взаимодействие библиотек и других учреждений краеведческой направленности по всем аспектам КБД;  Разработка проектов нормативных документов по развитию библиотечного дела;  Разработка стратегических планов развития отдела библиотеки;  Подготовка и реализация проектов (выставочных проектов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей). | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.4 | Проведение рекламных компаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения информационных продуктов и услуг библиотеки (*создание у широкого круга пользователей благоприятного мнения об организации; убеждение в том, что деятельность организации приносит пользу обществу; формирование у потребителей ассоциации имени организации и ее товарного знака с высоким качеством товаров и услуг; повышение осведомленности потребителей об организации, создание мнения об организации как о преуспевающей, формирование фирменного стиля библиотеки).* | Обеспечение продвижения краеведческих информационных ресурсов, продуктов и услуг;  Решение задач имиджевой рекламы:  фирменные бланки, конверты, визитные карточки, пригласительные, читательские билеты;  сувенирная продукция (фирменные мини-блокноты, календари, открытки и пр.);  рекламная печатная продукция (проспекты, буклеты и пр.) и издания библиотеки не имеющие рекламного характера ( справочники, фотоальбомы, сборники публикаций, монографии); | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.5 | Организация экскурсионного обслуживания на новом качественном уровне. | Разработка программ, текстов, методических рекомендаций по проведению экскурсий, привлечение экскурсантов | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Реализация образовательных, информационных и иных программ и проектов для различных категорий пользователей. | Разработка тематических программ, сбор аудитории, освещение результатов деятельности в СМИ, социальных сетях, сайте учреждения | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.7 | Работа в рабочих группах, организационных комитетах, связанных с социокультурной деятельностью библиотеки. | Подготовка к различным мероприятиям всех уровней; | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.8 | Продвижение деятельности библиотеки на различных уровнях, получение библиотекой призовых мест в различных конкурсах | Акции и конкурсы; | Районный уровень  Областной уровень  Всероссийский уровень | 3  5  10 |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности библиотечных работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Ведение отчетности | Сводная статистическая, информационная отчетность, планы и пр. | Отсутствие предписаний проверяющих органов и отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов) | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение семинаров, конференций, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности работников административно-управленческого персонала за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУ ДО «Боханская ДШИ» | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Заместитель директора | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности работников АУП   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Выполнение контрольных показателей отделов | Выполнение в полном объеме по дорожной карте, плану | Выполнение плана  Сверх плана | 5  10 |  |
| 1.2 | Разработка регламентирующих и инструктивно – методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения, разработка информационных продуктов и услуг учреждения | Разработка проектов нормативных документов по развитию отделов Разработка стратегических планов развития;  Подготовка и реализация проектов (выставочных проектов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей). | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.3 | Методический потенциал, участие в инновационной деятельности, ведение  экспериментальной работы | Разработка и внедрение  авторских программ, выполнение программ  углубленного и расширенного изучения предметов  Создание новых систем,  программ, проектов, влияющих на повышение качества услуг, имидж учреждения;  Разработка программ, положений конкурсных  мероприятий, методических пособий, дидактические  материалы и т.п. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 3  5  10 |  |
| 1.4 | Организация работы с педагогическими  работниками | Наставничество;  Увеличение количества педагогических работников учреждения, имеющих высшую, первую квалификационную категорию, повысивших квалификацию (в сравнении с предыдущим периодом);  Высокий уровень организации аттестации педагогических работников;  Развитие педагогического творчества. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.5 | Высокая коммуникативная  компетентность | Качество действий руководящего работника,  обеспечивающих установление контакта со всеми  участниками образовательного процесса, умение  выработки стратегии действий с людьми, организовать  их совместную деятельность для достижения  определенных социально-значимых целей | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.6 | Подготовка и проведение  мероприятий, связанных с уставной деятельностью  образовательного учреждения | Качественная организация и проведение мероприятий разного уровня: выставки, концерты, олимпиады, семинары, фестивали, акции, конференции, мастер - классы и т.д. | Уровни мероприятий:  Муниципального  Регионального  Всероссийского | 3  5  10 |  |
| 1.7 | Увеличение количества педагогических работников учреждения, принявших участие в мероприятиях, в сравнении с предыдущим периодом | Конкурсы, фестивали, акции, конференции, мастер- классы и т.д. | Муниципальный уровень  Региональный  Уровень  Федеральный уровень | 1  3  5 |  |
| 1.8 | Обеспечение информационной открытости учреждения | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг (актуализированная на данный момент).  Размещение информации о деятельности в учреждении в интернет – источниках. Информационное обеспечение Интернет- сайта  образовательного учреждения, работа с иными  сайтами | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
| 1.9 | Реализация марктинговых проектов в сфере образовательной деятельности ,подкрепленное аналитическим материалом | Опросы населения, анкетирование, тестирование | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | 1  3  5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности работников АУП   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35баллов*** | | | | | |
| 2.1 | Создание и ведение документации | Своевременное и качественное оформление и ведение документации, исполнение приказов; подготовка статистических отчетов, сведений о деятельности учреждения; взаимодействие с государственными общественными органами. | Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов.  Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 |  |
| 2.2 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 |  |
| 2.3 | Участие в подготовке и проведении или самостоятельная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары-практикумы, совещания, выступления с докладами, публикации. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | 1  2,5  5 |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**Примерные показатели эффективности, качества и результативности деятельности педагогических работников за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | МБУ ДО «Боханская ДШИ» | | | | |
| ФИО сотрудника, должность | | Преподаватель, концертмейстер | | | | |
| 1. Показатели интенсивности и высокие результаты работы по основной деятельности педагогических работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 65 баллов*** | | | | | | |
| № | Индикаторы | Наименование целевого показателя | Информация о выполнении целевого показателя | | Критерии оценки стимулирующих выплат  баллы | Размер выплат по факту  баллы |
| 1.1 | Разработка учебно-методических и дидактических материалов | Наличие собственных  методических разработок  дидактических материалов,  наглядных пособий, сценариев,  авторских аранжировок или  переложений музыкальных  произведений, написание и  редактирование фонограмм  применяемых в образовательном  процессе. | Авторские программы, разработки, аранжировки;  Адаптированные программы, разработки, переложения музыкальных произведений; | | 5  3 |  |
| 1.2 | Сохранение контингента, эффективная работа по набору  и пропаганде художественного, музыкального образования | Организация работы по сохранности контингента, прирост обучающихся по предпрофессиональным программам. Организация эффективного набора учащихся в школу. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | | 1  3  5 |  |
| 1.3 | Успешность учебной работы | Качество освоения программ;  Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в олимпиадах, конкурсах; | Увеличение доли обучающихся, освоивших программу к контрольной точке, по отношению к общему количеству обучающихся  Увеличение доли обучающихся, получивших призовые места в конкурсных мероприятиях регионального и всероссийского уровней. | | 5  5 |  |
| 1.4 | Эффективная организация воспитательной деятельности | Индивидуальная работа с обучающимися не осваивающими программу к контрольной точке;  С одаренными и талантливыми учениками | Увеличение доли проведенных индивидуальных занятий (отношение доли обучающихся с которыми проведены индивидуальные занятия к общей численности обучающихся) | | 5 |  |
| 1.5 | Обобщение и распространение передового педагогического опыта, практических  результатов своей профессиональной  деятельности | Открытый урок, мастер-  класс;  Очные выступления:  доклад, презентация,  методическая разработка;  Электронные публикации  в рецензируемых изданиях. | Участие в подготовке  Выступление с вопросом  Самостоятельная подготовка или организация мероприятия | | 3  4  5 |  |
| 1.6 | Культурно-просветительская  деятельность педагогического работника | Активная концертно - просветительская и выставочная  деятельность на различных уровнях Подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов, выставок, концертов и др. | Уровни мероприятий:  Муниципальный  Региональный  Всероссийский | | 3  5  10 |  |
| 1.7 | Результаты участия в проектах, профессиональных конкурсах педагогического мастерства и творческих профессиональных конкурсах различных уровней | Получение диплома, сертификата за результаты участия педагогических работников  в конкурсах, фестивалях, интернет - конкурсах различных уровней | Уровни мероприятий:  Муниципального:  1место  2 место  3 место  Регионального  1место  2 место  3 место  Всероссийского  1место  2 место  3 место  участие | | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.8 | Достижения обучающихся | Получение диплома (благодарности) за результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, интернет - конкурсах различных уровней | Уровни мероприятий:  Муниципального:  1место  2 место  3 место  Регионального  1место  2 место  3 место  Всероссийского  1место  2 место  3 место  участие | | 3  2  1  5  4  3  10  9  8  7 |  |
| 1.9 | Благоприятный имидж школы | Выезды /экскурсии;  Концерты, выставки (участие детей и преподавателей в качестве артистов или организаторов);  Участие в социально-культурных проектах;  Ведение сайта / блога, работа в социальных сетях;  Работа со СМИ. | Уровни выполнения:  Удовлетворительный  Хороший  Отличный | | 1  3  5 |  |
|  | **ИТОГО:** | | | | |  |
| 1. Показатели качества по основной деятельности педагогических работников   *Совокупная значимость всех критериев –* ***не более 35 баллов*** | | | | | | |
| 2.1 | Создание и ведение документации | Своевременное и качественное оформление и ведение документации, подготовка статистических отчетов, сведений о деятельности, планов работы | Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов.  Отсутствие предписаний проверяющих органов и руководства, отсутствие жалоб по данному вопросу | 5 | |  |
| 2.2 | Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития культурно -досуговой деятельности, целевых программах всех уровней | Написание заявки, подготовка документов, контроль на каждом этапе деятельности | Написание заявки,  подготовка документов, полное сопровождение проекта в качестве руководителя  Непосредственное участие в реализации проекта  Выполнение разовых поручений | 7,5  3  1 | |  |
| 2.3 | Удовлетворенность потребителей  образовательных услуг | Оценка деятельности педагогического работника со стороны родителей обучающихся | Наличие положительных отзывов | 5 | |  |
| 2.4 | Поощрения, награждение наградами: | Выплаты устанавливаются на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения одного из представленных поощрений. | Ведомственные награды или поощрения Министерства культуры, награды Иркутской области  Награды Боханского района | 5  3 | |  |
| 2.5 | Проявление творческой инициативы, наличие рационализаторских предложений самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям, направленных на развитие профессионального роста. | - Инициирование и организация работы по поиску, освоению и внедрению инновационных форм и методов работы. | Наличие творческих идей, новаторских, рационализаторских предложений для эффективной деятельности учреждения. | 7,5 | |  |
| 2.6 | Выполнение особых поручений  Участие в общественной жизни учреждения | -Особые поручения руководителей различных уровней.  -Субботник, опросы, и другие мероприятия не входящие в должностные обязанности | Оперативность и качество выполнения | 5 | |  |
|  | **ИТОГО:** | | | | |  |
|  | **ВСЕГО:** | | | | |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Подпись ФИО