Форма по ОКУД по ОКПО

Муниципальное бюджетное учрежденые культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система»

наименование организации

приг аз

Номер документа	Дата составления
30	21.02.2023 г.

О внесении изменений в «Положение о системе оплаты труда работников»

В соответствии с Постановлением Администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 27 января 2023 года № 66-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округ Архангельской области», в котором приложением №1 установлены новые размеры должностных окладов работников учреждений культуры, Шенкурского муниципального округа с учетом занимаемых должностей и их отнесения к профессиональным квалификационным группам.

Приказываю:

Внести изменения в Положенме «О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры « Шенкурская централизованная библиотечная система», утвержденное приказом учреждения о⊤ 24.02.2022 г. № 24:

1. Внести изменения в Раздел II Порядок и условия оплаты труда, пункт Оклады (должностные оклады), по пункт 5 -штатное расписание включает в себя должности работников данного учреждения, в том числе:

изложить в новой редакции

№ п/п	Наименование долу ности	Оклад (руб.)
1	Заведующая сектор м	22925
2	Бухгалтер 1 категот ии	20174
3	Специалист по каду ам 1 категории	20174
4	Методист	18340
5	Методист 2 категој ии	19258
6	Методист 1 категог и	20174
7	Библиотекарь	18340
8	Библиотекарь 2 кат гории	19258
9	Библиотекарь 1 кат гории	20174
10	Ведущий библиоте: арь	21092
11	Библиограф	18340
12	Библиограф 2 катег рии	19258
13	Библиограф 1 катег рии	20174
14	Культорганизатор	14424
15	Культорганизатор 2 категории	15289
16	Культорганизатор і категории	16053
17	Режиссер массовых представлений	22925

18	Руководитель кружка	14424
19	Руководитель кружка 2 категории	15289
20	Руководитель кружка 1 категории	16053
21	Библиотекарь-каталогизатор	18340
22	Библиотекарь- каталогизатор 2 категории	19258
23	Уборщик 1 разряда	9170
24	Истопник 1 разряда	9170
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	9995
	зданий 2 разряда	
26	Кочегар 2 разряда	9995

2.Внести изменения в Раздел IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждения:

пункт 1. Премиальные выплаты по итогам работы:

- -показатели месячного премирования работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система»:
- -в графе «Условия выплаты» слова районный уровень заменить на слова окружной уровень.

пункт 2. Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы:

критерии исполнительской дисциплины:

административно-управленческий персонал:

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	должность	Макси мальн ая оценка в %	Наименование показателей эффективности деятельности	Оцен ка в %
1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	Заведующая сектором, специалист по кадрам 1 кат., бухгалтер 1 кат.	3	Приходит на работу вовремя, нет нарушений трудовой дисциплины. Если то по уважительной причине, по договоренности с руководителем учреждения	3
			×	Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить о временном отсутствии (не более 2-х раз в месяц)	2
2	Отсутствие замечаний по объемам, срокам и качеству	Заведующая сектором, специалист по кадрам 1 кат.,	3	Работа выполнена качественно и в запланированном объеме. Планы, отчетность, документация сданы вовремя и без замечаний. Работа выполнена не в полном от	3
	выполнения работы	бухгалтер 1 кат.		запланированного объеме (не менее 80%). Планы, отчетность, документация сданы не вовремя и с замечаниями (не менее 80%).	2

основной персонал:

No	Наименование	должность	Максим	Наименование показателей	Оценка
Π/Π	показателей		альная	эффективности деятельности	в %
	эффективности		оценка в		
	деятельности		%	i	
1	Дисциплина	Библиотекарь,	4	Приходит на работу вовремя, нет	4
ь	(Рабочее время	библиограф всех		нарушений трудовой дисциплины.	
	не тратит на	категорий	a	Если отсутствует, то по	
	посторонние	Библиотекарь-		уважительной причине, по	
t kaali Alijok A	дела.	каталогизатор всех		договоренности с руководителем	
7 T Y	Отсутствуют	категорий		учреждения	
	пропуски на	культорганизатр		Не всегда пунктуален, иногда	2
	работе)	всех категорий		забывает предупредить о	
		режиссер массовых		временном отсутствии (не более 2-	
		представлений		х раз в месяц)	ä
		руководитель			
2	Отсутствие	кружка всех	4	Работа выполнена качественно и в	4
	замечаний по	категорий		запланированном объеме.	
	объемам,	всех секторов и		Планы, отчетность, документация	
	срокам и	структурных		сданы вовремя и без замечаний.	
10 W 10 W	качеству	подразделений		Работа выполнена не в полном от	2
	выполнения	,		запланированного объеме (не	
	работы			менее 75%).	
				Планы, отчетность, документация	
Lacinos		5		сданы не вовремя и с	
				замечаниями(не менее 75%, или	
		* , *	(6)	задержкой не более 2-х дней).	

технический персонал:

	ическии персонал:			F-2	
$\mathcal{N}_{\overline{0}}$	Наименование	должность	Максим	Наименование показателей	Оценка
п/п	показателей		альная	эффективности деятельности	в %
	эффективности		оценка в		
	деятельности		%		
1	Дисциплина	Уборщик	15	Приходит на работу вовремя, нет	15
	(Рабочее время не	разряда,		нарушений трудовой дисциплины.	
	тратит на	рабочий по		Если отсутствует, то по	
Arge in	посторонние дела.	комплексному		уважительной причине, по	
	Отсутствуют	обслуживани		договоренности с руководителем	
	пропуски на работе)	ю и ремонту		учреждения	
	*	зданий 2	d e	Не всегда пунктуален, иногда	8
		разряда,		забывает предупредить о	
		кочегар 2		временном отсутствии (не более 2-	
		разряда,		х раз в месяц)	
No.	* 5	истопник		*	
		разряда			

Показатели и критерии оценки эффект ивности деятельности работников :

	показатель эффективности	ед. изм	мерения	критерии		процент
завед	цующая сектором комплектования	обрабо	тки			
1	внесение библиографических запи		кол-во (1	процентное	До 60	0
	электронный каталог		отношен	ие от плана)	от 61 до 99	5
					от 100 и выше	10
2	ретроконверсия каталога	-	кол-во э	КЗ.	до 30	0
×				<u>.</u>	от 31 до 76	. 5

	*	77 и выше	9
иотекарь 1 категории сектора обслуживан	ия детей, библиотекарь 2	2 категории централь	НОГО
ора обслуживания,	·		
кол-во экземпляров выданных за	кол-во экз.		0
отчетный период	1 -		2
			4
	,		7
число зарегистрированных	` •		0
пользователей			2
	плана)		4
			7
число посещений (всего)			0
			2
× ,	плана)		4
			8
количество справок, консультаций для	кол-во (процентное	До 70	0
пользователей	соотношение от	71-99	2
	плана)	100% и выше	5
роспись статей в СКС	кол-во	до 30	0
poomies evaluated a control		31-50	2
•			5
			32
библиограф 2 матегории ииталь	ного зала пентрального		
Onosinoi paw 2 Kaiti opini iniasib	noro sana dompanismon	o contropa o conjunt	
кол-во экземпляров выданных за отчетный период	кол-во экз.	До 50	0
	соотношение от	51-70	1
	плана)	71-99	2
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	100% и выше	5
иисло зарегистрированных	кол-во (процентное		0
	соотношение от	51-70	2
Holibsobarollon		71-99	4
		100% и выше	7
писло посещений (всего)	кол-во (процентное		0
mono nocomonna (boor o)	соотношение от	51-70	2
		71-99	4
		100% и выше	8
		До 70	0
количество справок, консультаций для	кол-во (процентное		
			2
количество справок, консультаций для пользователей	соотношение от	71-99	2
пользователей	соотношение от плана)	71-99 100% и выше	4
	соотношение от	71-99 100% и выше до 30	4 0
пользователей	соотношение от плана)	71-99 100% и выше до 30 31-50	4 0 2
пользователей	соотношение от плана) кол-во	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше	4 0 2 4
пользователей	соотношение от плана)	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше До 5	4 0 2 4 0
пользователей роспись статей по правовой тематике	соотношение от плана) кол-во	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше До 5 от 5 до 10	4 0 2 4 0 2
пользователей роспись статей по правовой тематике	соотношение от плана) кол-во	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше До 5	4 0 2 4 0 2 4
роспись статей по правовой тематике работа с ЦОДИ	соотношение от плана) кол-во кол-во обращений	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше До 5 от 5 до 10 свыше 10 итого	4 0 2 4 0 2
роспись статей по правовой тематике работа с ЦОДИ	соотношение от плана) кол-во	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше До 5 от 5 до 10 свыше 10 итого	4 0 2 4 0 2 4
роспись статей по правовой тематике работа с ЦОДИ	соотношение от плана) кол-во кол-во обращений	71-99 100% и выше до 30 31-50 от 51 и выше До 5 от 5 до 10 свыше 10 итого	4 0 2 4 0 2 4
	ора обслуживания, кол-во экземпляров выданных за отчетный период число зарегистрированных пользователей число посещений (всего) количество справок, консультаций для пользователей роспись статей в СКС библиограф 2 категории читаль кол-во экземпляров выданных за отчетный период число зарегистрированных пользователей число посещений (всего)	рае обслуживания, кол-во экземпляров выданных за отчетный период число зарегистрированных пользователей число посещений (всего) кол-во (процентное соотношение от плана) число посещений (всего) кол-во (процентное соотношение от плана) количество справок, консультаций для пользователей количество справок, консультаций для пользователей кол-во (процентное соотношение от плана) кол-во (процентное соотношение от плана) кол-во экземпляров выданных за отчетный период кол-во экземпляров выданных за отчетный период число зарегистрированных пользователей число посещений (всего) кол-во (процентное соотношение от плана) кол-во (процентное соотношение от плана)	потекарь 1 категории сектора обслуживания детей, библиотекарь 2 категории централь ора обслуживания, кол-во экз. (процентное соотношение от плана) Число зарегистрированных пользователей кол-во (процентное соотношение от плана) Число посещений (всего) кол-во (процентное соотношение от плана) число посещений (всего) кол-во (процентное соотношение от плана) кол-во (процентное соотношение от плана) кол-во (процентное от плана) кол-во экземпляров выданных за отчетный период кол-во экземпляров выданных за отчетный период кол-во зарегистрированных пользователей число зарегистрированных кол-во (процентное соотношение от плана) число зарегистрированных кол-во (процентное от плана) число зарегистрированных кол-во (процентное от плана) число посещений (всего) кол-во (процентное от плана) кол-во (процентное от плана)

-

1				T	
			соотношение от плана)	100% и выше	5
2	число зарегистрированных		кол-во (процентное	До 50	0
	пользователей		соотношение от	51-70	2
			плана)	71-99	4
7				100% и выше	77
3	число посещений (всего)		кол-во (процентное	До 50	0
			соотношение от	51-70	2
			плана)	71-99	4
				100% и выше	8
4	количество справок, консультаций	для	кол-во (процентное	До 70	0
	пользователей		соотношение от	71-99	2
			плана)	100% и выше	4
5	роспись краеведческих статей в С	₹C	кол-во	до 30	0
				31-50	2
			v.	от 51 и выше	4
6	освещение деятельности в СМИ и	сети	кол-во публикаций	1	0
	Интернет (предоставление информ			2	2
	заместителю директора)			3 и выше	4
					32
	EE	HOTOT	oony FIGU noon	ОТОТО	32
	ONO.j.	иотек	сари БКЦ всех катего	рии	
1	кол-во экземпляров выданных за	1	кол-во экз.	До 50	0
	отчетный период		(процентное	51-70	2
			соотношение от	71-99	4
			плана)	100% и выше	7
2	число зарегистрированных		кол-во (процентное	До 50	0
	пользователей		соотношение от	51-70	2
			плана)	71-99	4
1 1 5				100% и выше	7
3	число посещений (всего)		кол-во (процентное	До 50	0
			соотношение от	51-70	2
			плана)	71-99	4
				100% и выше	8
4	количество справок, консультаци	для	кол-во (процентное	До 70	0
	пользователей		соотношение от	71-99	2
	il judiski k		плана)	100% и выше	5
5	роспись статей в СКС		кол-во	до 30	0
5.5	•			31-50	2
				от 51 и выше	5
				итого	32
	культорг	анизат	⊥ горы БКЦ всех катего		
1	T		D Hadricanary	По 50	0
1	численность участников культур	0-	в процентном соотношении от	До 50 51-70	10
	досуговых мероприятий (на плат	UM	плана	71-99	20
	основе)		Плапа	100% и выше	42
2					0
2	организация культурно - массовы		кол-во (процентное	До 50 51-70	7
	мероприятий, акций, фестивалей	063	соотношение от	71-99	15
	учета повторов) по авторским		плана)		30
	сценариям	5		100% и выше	30

3	освещение деятельности в СМИ и сети Интернет (предоставление информации заместителю директора)	кол-во публикаций	1 и выше	10
	информации заместителю директора;	0	итого	82
	Руковолитель круж			
	Выполнение планового числа	Кол-во (процентное	До 70%	0
	участников одного кружка	отношение от плана)	71-99	15
	(клубного формирования)		100% и выше	30
?	Организация работы планового	Кол-во (процентное	До 100 %	0
	числа кружков (клубных формирований)	отношение от плана)	100% и выше	30
-g _k a *	освещение деятельности в СМИ и сети Интернет (предоставление информации заместителю директора) кол-во публикаций	Кол-во публикаций	1 и более	10
1	Соблюдение плана и режима работы одного кружка (клубного	Соответствие плановому количеству	до 70%	0
	формирования)	часов занятий клубного	71-99%	6
	(6 часов в месяц)	формирования	100%	12
				82
	Режиссер м	ассовых представлени	Й	
	Наполняемость зала на культурно-	процентное	До 50%	0
	досуговых мероприятиях на	соотношение от	51-70	10
	платной основе	плана	71-99	25
	(концертах, праздниках, тематических вечерах)	,	100% и выше	52
2	Создание авторских номеров, программ, сценариев,	(процентное соотношение от	До 100%	0
	музыкальных композиций	плана)	100% и выше	20
3	освещение деятельности в СМИ и сети Интернет (предоставление информации заместителю	кол-во публикаций	1	10
	директора)			82
	Sys wyomorean - Ic	аталогизатор (всех кат	егопий)	
	ONOJINOTEKAPE- K	arantormatoh (been war		10
1	Ретроконверсия каталога, внесение записей в электронный каталог	Кол-во экзепляров	До 50	12
	•		От 51 до 99	5
			100 и выше	25
2	Работа с актами на списание	кол-во актов	1 и больше	7
			итого	32
and for the	бухг	алтер 1 категории		
1	своевременное перечисление рееструдние денежных средств на счета сотрудн	оов по зачислению	соблюдение правил и сроков, отсутствие жалоб	5

	своевременная подготовка и разм отчетности в системе КИАС	иещение бухгалтерской	отсутствие замечаний	5
er er i	обеспечение своевременного и прыплаты заработной платы и иль причитающихся работникам учон НДФЛ	ых денежных сумм,	отсутствие замечаний	12
<u> </u>	ведение кассовой документаци Правилами бухгалтерского учета		отсутствие замечаний	2
			итого	24
	специ	пист по кадрам 1 категори	И	
	надлежащее ведение кадрового у нормами и стандартами и ведени кадров		отсутствие замечаний	14
2	ведение документации по дело	роизводству	отсутствие замечаний	5
1	ведение архивной документаци	ī	отсутствие замечаний	5
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	итого	24
	уборшик 1 разра	да (всех структурных подј	100 S S S S S S S S S S S S S S S S S S	
	-	9		75
1	своевременна и качественная у соответствии с требованиями (реагирование на возникновени	анПин), своевременное	отсутствие замечаний	35
2	Экономное расходование моюг сохранности инвентаря.	их средств, обеспечение	отсутствие замечаний	5
	сохранности инвентири.		итого	40
	8			
	рабочий по комплексно	му обслуживанию и ремон	ту зданий 2 разряда	7 25
1	содержание технических помеш	цений и прилегающей	отсутствие замечаний	25
	территории в надлежащем сани состоянии, своевременное реаг чрезвычайных ситуаций	гарно-гигиеническом ирование на возникновение	замечании	
2	поддержание в исправном состотопления	эянии систем центрального	отсутствие замечаний	5
3	обеспечение исправного состоя своевременное устранение неи	ния мебели, инструмента, правностей	отсутствие замечаний	10
	1		ИТОГО	40
		Кочегар 2 разряда		
1	соблюдение правил противопо охраны труда и техники безопа	сарной безопасности,	отсутствие нарушений	5
2	поддержание в исправном сост	янии систем отопления	отсутствие замечаний	5
3	Обеспечение норм безаварийн котельного оборудования, соблежима в здании	ой эксплуатации юдение температурного	отсутствие замечаний	30
	Powering 2 officers		Итого	40
, n , n		Истопник 1 разряда		
1	соблюдение правил противопо охраны труда и техники безопа поддержание в исправном сост	карной безопасности, сности	отсутствие нарушений отсутствие	5

		замечаний	
3	Обеспечение норм безаварийной эксплуатации печей,	отсутствие	30
	соблюдение температурного режима в здании	замечаний	
		Итого	40

Данные изменения вступают в силу с 01 апреля 2023 года

Основание:

Протокол общего собрания работников МБУК «Шенкурская ЦБС» от 21.02.2023 г. № 1 (Протокол прилагается)

Директор МБУК «Шенкурская ЦБС»

Л.А. Софронова