

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Шенкурская централизованная библиотечная система»  
наименование организации

Форма по  
ОКУД  
по  
ОКПО

| Код     |
|---------|
| 0251151 |
|         |

## ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 75              | 03.11.2021 г.    |

О внесении дополнения в  
«Положение о системе оплаты труда  
работников МБУК «Шенкурская ЦБС»

В соответствии с Постановлением Администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 30 июля 2021 года № 393-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», в котором приложением №1 установлены новые размеры должностных окладов работников учреждений культуры, муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» с учетом занимаемых должностей и их отнесения к профессиональным квалификационным группам.

Приказываю:

Внести изменения в Положение «О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система», утвержденное приказом учреждения от 29.03.2019 г. № 17:

1. Раздел IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждения, пункт 2. Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы: внести изменения по отдельным должностям:

### Библиотекарь - каталогизатор

#### Критерии исполнительской дисциплины работника

| №п/п | Наименование показателей эффективности деятельности                              | Должность                    | Максимальная оценка в % | Наименование показателей эффективности деятельности                                                                                                               | Оценка в % |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на | Библиотекарь - каталогизатор | 5                       | Приходит на работу вовремя, нет нарушений трудовой дисциплины. Если отсутствует, то только по уважительной причине, по договоренности с руководителем учреждения. | 10         |
|      |                                                                                  |                              |                         | Не всегда пунктуален, иногда                                                                                                                                      | 5          |

|   |                                                                      |  |   |                                                                                                                                                         |           |
|---|----------------------------------------------------------------------|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|   | работе.)                                                             |  |   | забывает предупредить о временном отсутствии( не более 2-х раз в месяц)                                                                                 |           |
| 2 | Отсутствие замечаний по объемам, срокам и качеству выполнения работы |  | 5 | Работа выполнена качественно и в запланированном объеме. Планы , отчетность, документация сданы вовремя и без замечаний.                                | 10        |
|   |                                                                      |  |   | Работа выполнена не в полном от запланированного объема( менее 80%). Планы , отчетность, документация сданы не вовремя и с замечаниями ( не менее 80%). | 5         |
|   |                                                                      |  |   | <b>ИТОГО:</b>                                                                                                                                           | <b>20</b> |

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника :**

| №п/п | Показатель эффективности    | Ед. измерения            | Критерии      | Процент   |
|------|-----------------------------|--------------------------|---------------|-----------|
| 1    | Ретроконверция каталога     | Кол-во экз.              | До 30         | 0         |
|      |                             |                          | От 31 до 76   | 5         |
|      |                             |                          | 77 и выше     | 10        |
| 2    | Работа с актами на списание | Кол-во экз., книг в акте | До 20         | 0         |
|      |                             |                          | От 21 до 42   | 5         |
|      |                             |                          | Свыше 42      | 10        |
|      |                             |                          | <b>ИТОГО:</b> | <b>20</b> |

2.Приказ вводится в действие с 03 ноября 2021 года

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Софронова

Согласовано:

Председатель Единого представительного органа работников МБУК «Шенкурская ЦБС»

*Протокол от 03.11.2021*



Е.С. Воронова