

Представитель работников:
Зинченко Татьяна Сергеевна,
председатель первичной профсоюзной
организации работников культуры
Троицкого района



«22» 12 2023 года

Представитель работодателя:
Фокина Ольга Владимировна,
Директор МБУК «ТМКЦ»



«22» 12 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Троицкий многофункциональный культурный центр»

НА 2024-2026 ГОДЫ



Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр», в лице директора Фокиной Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое далее работодатель, с одной стороны, и **работники Муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»** (далее – МБУК «ТМКЦ»), представляемые первичной профсоюзной организацией работников культуры далее «Профсоюз», в лице ее председателя Головань Ольги Александровны, действующего на основании Положения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет договора

Настоящий коллективный договор является правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУК «ТМКЦ».

Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда, режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, социальном обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУК «ТМКЦ» независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости.

1.3. Коллективный договор принят в соответствии с частью второй Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Общие обязательства работодателя и профсоюза:

1.5.1. Работодатель признает профсоюз представлять интересы работников при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения.

1.5.2. Профсоюз обязуется содействовать эффективной работе комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике.

1.5.3. Стороны считают необходимым активно привлекать работников к управлению делами МБУК «ТМКЦ» посредством создания специальных комиссий, рабочих групп, деятельность которых будет направлена на совершенствование МБУК «ТМКЦ».

1.5.4. Стороны обязуются соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок.

2.2. В содержании трудового договора, заключенного в письменной форме, включаются условия, определенные статьей ст.57 ТК РФ, с обязательным разъяснением прав работника, установленных ст.ст. 4, 21 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. МБУК «ТМКЦ» совместно с Профсоюзом разработал и утвердил Правила внутреннего трудового распорядка для работников культуры (Приложение №1).

3.2. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю, а для женщин 36 часов в неделю.

3.3. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели сотрудников.

3.4. Для сотрудников МБУК «ТМКЦ» рабочая неделя составляет 5 дней с предоставлением двух выходных дней (по скользящему графику).

3.5. Для специалистов структурных подразделений: Троицкого межпоселенческого Дома культуры (ТМДК), Троицкой межпоселенческой модельной библиотеки им. Р.М. Попова, Троицкий детской модельной библиотеки, Троицкого районного краеведческого музея, Автоклуба режим работы составляется ежемесячно с учетом плана мероприятий учреждения.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

3.7. В учреждениях культуры, где праздничные и выходные дни являются рабочими, разрешается с согласия работодателя, а так же с предварительного согласия глав администраций сел переносить дни отдыха на другие дни недели.

3.8. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень учреждений культуры, где допускается разделение рабочего дня на части (Приложение № 2).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Еженедельными выходными днями являются дни, утвержденные работодателем и согласованные с главами Администраций сельсоветов.

4.2. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

На работах, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего дня.

4.3. Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и для создания условий для организации рабочего процесса, лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день по согласованию сторон.

4.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска исчисляется от стажа работы в культуре (Приложение 3). Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным отпуском.

4.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МБУК «ТМКЦ» и благоприятных условий для отдыха его работников.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работающих в МБУК «ТМКЦ».

4.6. Работодатель устанавливает преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное время:

- женщинам, имеющим двух и более детей до 8 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;

- матери (отцу), самостоятельно воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет.

4.7. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении лечебной путевки;
- по семейным обстоятельствам.

4.8. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника - 3 календарных дня;
- свадьбой детей - 3 календарных дня;
- смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- рождением ребенка - 3 календарных дня;
- переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами – 1-3 календарных дня (на усмотрение руководителя).

4.9. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день 1 сентября для отправки детей в школу.

4.10. Сотрудникам МБУК «ТМКЦ», прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19 2 оплачиваемых рабочих дня. Дата предоставления дополнительного отпуска/отгулы определяется по соглашению сторон или суммируется с ежегодным основным отпуском. Основание: в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 44 «Об отдельных мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в соответствии с ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ФЗ от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 года № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», с учетом решения/предложения районной трехсторонней комиссии о урегулировании социально-трудовых отношений от 30.06.2021 года.

4.11. На основании решения/предложения районной трехсторонней комиссии о урегулировании социально-трудовых отношений от 10.10.2023 года сотрудникам МБУК «ТМКЦ», сдавшим нормативы ГТО предоставить два оплачиваемых рабочих дня (освобождение от работы на день сдачи ГТО + один дополнительный день). Дата предоставления дополнительного отпуска/отгулы определяется по соглашению сторон или суммируется с ежегодным основным отпуском.

4.12. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на 1 или 2 рабочих дня с сохранением заработной платы для прохождения диспансеризации. Основание: Федеральный закон № 353-ФЗ от 03.10.2018 года «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» (ступает в силу с 01.01.2019 года).

Работники, попадающие под диспансеризацию, смогут получить освобождение от работы на 1 день раз в 3 года для прохождения диспансеризации.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для пенсионеров и предпенсионеров (тех, кому осталось не более 5 лет до срока выхода на пенсию) смогут брать для прохождения диспансеризации 2 оплачиваемых рабочих дня каждый год.

Чтобы воспользоваться гарантией, сотрудники подают заблаговременно письменное заявление, день (дни) прохождения диспансеризации будут определяться по соглашению сторон.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУК «ТМКЦ», а также сокращением численности или штата рассматривать с участием профкома;

5.2. При снижении объемов работы ограничивать прием работников извне и перераспределять кадры внутри учреждений культуры;

5.3. При намечающемся высвобождении работников не позднее, чем за 2 месяца представлять в профком и службу занятости населения данные о сокращении численности или штата, сокращаемых должностях и работниках;

5.4. При сокращении численности или штата приоритетное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет;
- работникам, супруг(а) которого уже является безработным (ой);
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).

5.5. Не допускается увольнение по инициативе работодателя беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, одиноких матерей или одиноких отцов, имеющих детей в возрасте до 14 лет, кроме случаев ликвидации учреждений МБУК «ТМКЦ», когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в том или ином органе местного самоуправления по прежней профессии, специальности, квалификации;

5.6. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка;

5.7. Предоставлять первоочередное право на возвращение в учреждения МБУК «ТМКЦ» и занятие открывшихся вакансий лицам, уволенным с работы по сокращению численности или штата;

5.8. Осуществлять преимущественное трудоустройство на вакантные рабочие места высвобождаемых работников с соответствующей переподготовкой;

5.9. Сохранить за высвобожденными работниками очередь на получение жилья (улучшение жилищных условий), а также возможность пользоваться лечебными учреждениями, а их детям - детскими дошкольными учреждениями на равных условиях с работающими в МБУК «ТМКЦ»;

5.10. Взаимодействовать со службой занятости населения по совместному решению вопросов:

- трудоустройства высвобождаемых работников;
- досрочного, до достижения пенсионного возраста, оформления пенсии, но не менее чем за 2 года до установленного законодательством срока;
- оказания содействия в организации предпринимательской деятельности.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Применять в качестве минимальной гарантии оплаты труда работников показатель минимального размера оплаты труда на уровне не ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения, при соблюдении установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени и выполнении работниками трудовых обязанностей, норм труда (ст. 133 ТК РФ).

6.2. Категории для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих в соответствии с единой межотраслевой тарифной сеткой устанавливать с учетом требований тарифно-квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих.

6.3. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 тарифной ставки должностного оклада.

6.4. Выплачивать ежемесячную надбавку за стаж работы в культуре до 30% от должностного оклада, стимулирующих выплат (при условии финансирования данных выплат из средств районного бюджета), согласно Положения о системе оплаты труда работников МБУК «ТМКЦ» (Приложение 4).

6.5. Производить премирование руководителей, специалистов за качественное и профессиональное выполнение своих должностных обязанностей, (при условии финансирования данных выплат), согласно Положения о системе выплаты премий работникам МБУК «ТМКЦ» (Приложение 5).

6.6. Заработная плата выплачивается Работнику 2 раза в месяц (15 числа и последний рабочий день каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Работникам выдавать расчетные листки.

6.7. Заработную плату производить перечислением на банковские карты по личному заявлению.

6.8. При несвоевременной выплате работникам заработной платы, руководителю она также не выплачивается до полного погашения задолженности работникам.

6.9. Пересмотр и изменение условий оплаты труда производить с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом и извещением работников, которых касаются изменения, не менее чем за 2 месяца до их введения.

7. ЗАКРЕПЛЕНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОТНИКОВ, РАЗВИТИЕ ИХ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА

В целях развития профессионализма работников работодатель обязуется:

7.1. Один раз в 5 лет (или в связи с производственной необходимостью) устанавливать порядок проведения переаттестации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.10.92 г. № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС», Положением «О порядке проведения аттестации руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры Троицкого района», утвержденного приказом комитета Троицкого района Алтайского края по культуре № 27 от 07.11.2017 года.

7.2. Формировать резерв кадров на замещение должностей и специальностей в учреждениях.

7.3. Организовывать работу по повышению квалификации руководителей, специалистов.

7.4. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников (в разрезе специальности).

7.5.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года.

7.6. Развивать сотрудничество с учреждениями высшего и средне-специального профессионального образования края, осуществляющими подготовку специалистов культуры.

7.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с нормами ТК РФ.

7.7. Оказывать помощь молодым рабочим и специалистам в оформлении выдачи ссуд, в т.ч. и на жилье, путевок в летние оздоровительные лагеря и т.п.

7.8. Ежегодно организовывать конкурсы профессионального мастерства среди специалистов.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Выполнить соглашение по охране труда с комплексом организационных и технических мероприятий по улучшению условий и обеспечению охраны труда (Приложение № 8).

8.2. Выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме 0,2% от фонда заработной платы.

8.3. Проводить специальную оценку условий труда МБУК «ТМКЦ» по мере необходимости.

8.4. Проводить оценку профессиональных рисков сотрудников МБУК «ТМКЦ» по мере необходимости.

8.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководящих работников и членов комиссий по охране труда в сроки, установленные нормативными документами.

8.6. Не допускать к работе лиц, не ознакомленных с инструкциями по технике безопасности.

8.7. Проводить мероприятия по предупреждению пожаров, обеспечив при этом рабочие места средствами и инвентарем пожаротушения, проводить обучение рабочих и служащих по пожаро-техническому минимуму.

8.8. Организовать работу санитарно-бытовых помещений по установленным нормам (СНиП от 2.09.04-87 «Административные и бытовые помещения»).

8.9. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

8.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

8.12. Установить нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приложение № 6).

8.13. Организовать своевременное и качественное проведение медицинских осмотров работников по согласованным с Роспотребнадзором перечням профессий.

8.14. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.15. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8.16. Разработать для работников инструкции и правила по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

8.17. Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей по охране труда. Информировать каждого работника о фактическом состоянии условий труда на его рабочем месте, режиме труда и отдыха, о компенсациях, средствах защиты.

8.18. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, работник имеет право отказаться от выполнения работ, а работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения опасности. Если по объективным причинам предоставление другой работы невозможно, то за работником на время простоя сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

8.19. Работник имеет право отказаться от исполнения трудовых обязанностей в случае его необеспечения в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты (ст. 220 ТК РФ).

8.20. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета (а в случаях с тяжелым, смертельным исходом и групповых – с участием представителя Государственной инспекции труда) специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы.

8.21. МБУК «ТМКЦ» и профсоюзный комитет проводят обновление состава (избрание) уполномоченных лиц по охране труда, комиссии по охране труда, организуют административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

9.1. В целях облегчения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства:

- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

10. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в социальные фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников и членов их семей. Работодатель по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, при наличии медицинских показаний у работника, имеет право направлять средства Фонда социального страхования на эти цели в санатории Алтайского края.

10.2. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

10.3. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками один раз в 3 года диспансеризации (предоставлять транспорт).

10.4. Работодатель обязуется осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель обязуется обеспечить за счет средств организации прохождение обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических (ежегодных, в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и обследований работников, внеочередных медицинских осмотров (в случае необходимости, по просьбам работников п. 212 Трудового кодекса РФ). Производить расчёт потребности на данные мероприятия. (Приложение № 8).

11. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны не реже 1 раза в год отчитываются об исполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.2. Профсоюз в целях контроля за исполнением настоящего коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у руководства МБУК «ТМКЦ» информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее, при необходимости организует экспертизы, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

11.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

К коллективному договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

12.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3 Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения.

13.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

13.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам.

13.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.7. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок направить для регистрации в КГКУ «Центр занятости населения Троицкого района».

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень работ, при выполнении которых допускается разделение рабочего дня на части.
3. Дополнительный оплачиваемый отпуск специалистам, проработавшим в сфере культуры более 2-х лет.
4. Положение о системе оплаты труда работников МБУК «ТМКЦ».
5. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
6. Программа улучшения условий и охраны труда работников МБУК «ТМКЦ».
7. Расчёт потребности для прохождения медицинских осмотров.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка в учреждениях МБУК «ТМКЦ»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящими Правилами, - с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы (а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора), условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя), компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условие об обязательном социальном страховании работника, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеперечисленных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются при-

ложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия: об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании; об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; о видах и об условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи; об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав или обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

6. Заработная плата выплачивается Работнику 2 раза в месяц (15 числа и последний рабочий день каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

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

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мо-

тивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

С согласия и по желанию работника возможен переход на ведение электронной трудовой книжки.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

10. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

11. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

12. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Для учреждений МБУК «ТМКЦ»

Троицкий межпоселенческий Дом культуры:

Для сотрудников МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр» рабочая неделя составляет 5 дней с предоставлением двух выходных дней (по скользящему графику).

Для специалистов Троицкого межпоселенческого Дома культуры (ТМДК) режим работы составляется ежемесячно с учетом плана мероприятий учреждения.

Для артистов народных коллективов график работы определяется планом мероприятий учреждения и планом работы клубных формирований.

- начало работы – 8-00 , 9-00

- перерыв – с 12- 00 – 13- 00, с 13-00- 14-00, обед 1 час по скользящему графику.
- окончание работы – 16-00, 17-00

СКДЦ и СДД:

Для специалистов КДУ Троицкого района (заведующий филиалом и заведующий сектором по работе с детьми и молодежью СКДЦ и СДД) режим работы определен следующим образом:

Понедельник, вторник – выходной день.

Среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье – рабочие дни.

Режим работы для каждого учреждения устанавливается индивидуально.

В праздничные дни график работы специалистов корректируется.

Режим работы устанавливается по отдельному графику, согласно специфики работы клубного учреждения и по согласованию с главами сельских администраций.

Для специалистов Троицкого районного краеведческого музея МБУК «ТМКЦ» режим работы определен следующим образом:

Понедельник – пятница - 8.00 – 17.00

Воскресенье - 10.00 – 17.00

Праздничные дни -10.00 – 14.00

Обед - Обед 1 час по скользящему графику

Выходной – Суббота.

Троицкая межпоселенческая модельная библиотека им. Р.М. Попова работает по двухрежимному графику:

Летний - с 1 июля по 30 сентября с 2 выходными днями – суббота и воскресенье и зимний с 1 октября по 30 июня с одним выходным днём - суббота. Сотрудники библиотеки работают с 8-00 до 17-00 в будни по скользящему графику. Обед 1 час по скользящему графику. В воскресенье библиотекари работают с 9-00 до 16-00.

Троицкая детская библиотека работает по двухрежимному графику:

Летний - с 1 июня по 30 августа с 2 выходными днями – суббота и воскресенье и зимний с 1 сентября по 31 мая с одним выходным днём - воскресенье. Библиотекари работают с 9-00 до 17-00. Обед 1 час по скользящему графику.

График работы библиотекарей в выходные дни составляется заблаговременно.

В филиалах Учреждения устанавливается свой режим работы, который согласуется с администрацией села.

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин для работающих на 1 ставку; 27,5 часов в неделю для женщин, работающих на 0,75 ставки; 17,5 часов на 0,5 ставки и 1,25 часов на 0,25 ст. соответственно.

Для работников, исполнение трудовых обязанностей которых связано с работой на компьютере, с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления глаз устанавливаются регламентированные перерывы – через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

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

При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

15. Перечень работ, таких как сторожа, время отдыха и питания предоставляется во время рабочей смены работника.

13. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе).

14. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и плюс дополнительные календарные дни за стаж работы в сфере культуры.

16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

17. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает ценным подарком;
- г) награждает почетной грамотой;
- д) представляет к званию лучшего по профессии.

18. Поощрения оформляются приказом работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения работника (трудового коллектива организации).

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

20. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (сме-

ны), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; а также совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

21. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива организации.

24. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

25. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБУК «ТМКЦ»
от «25» декабря 2023 года

**Перечень
учреждений культуры, в которых допускается разделение рабочего дня на части**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Сокращенное наименование	Адрес
1	Троицкий межпоселенческий Дом культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТМДК МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 16
2	Троицкая межпоселенческая модельная библиотека им. Р.М. Попова муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТММБ им. Р.М. Попова МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Пушкина, 11
3	Троицкая детская модельная библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТДМБ МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 26
4	Троицкий районный краеведческий музей муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТРКМ МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 27
5	Автоклуб муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Автоклуб МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 16

№ п/п	Наименование обособленного подразделения (филиала)	Сокращенное наименование	Адрес
1.	Беловский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659852, Алтайский край, Троицкий район, пос. Беловский, ул. Советская, 11
2.	Беловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловская СБ – фи- лиал МБУК «ТМКЦ»	659852, Алтайский край, Троицкий район, пос. Беловский, ул. Советская, 11
3.	Боровлянский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Боровлянский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659863, Алтайский край, Троицкий район, с. Боровлянка, ул. Октябрьская, 61б

4.	Боровлянская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Боровлянская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659863, Алтайский край, Троицкий район, с. Боровлянка, ул. Октябрьская, 61б
5.	Пролетарский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Пролетарский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, пос. Гордеевский, пер. Цветочный, 11
6.	Пролетарская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Пролетарская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, пос. Гордеевский, пер. Цветочный, 11
7.	Горновской сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Горновской СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659844, Алтайский край, Троицкий район, с. Горновое, ул. Молодежная, 21В
8.	Горновская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Горновская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659844, Алтайский край, Троицкий район, с. Горновое, ул. Молодежная, 36
9.	Ельцовский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Ельцовский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659836, Алтайский край, Троицкий район, с. Ельцовка, ул. Ленина, 101
10.	Ельцовская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Ельцовская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659836, Алтайский край, Троицкий район, с. Ельцовка, ул. Ленина, 98
11.	Зеленополянский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Зеленополянский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, с. Зелёная Поляна, ул. 40 лет Победы, 19
12.	Зеленополянская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Зеленополянская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, с. Зелёная Поляна, ул. 40 лет Победы, 19
13.	Заводская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Заводская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659831, Алтайский край, Троицкий район, с. Заводское ул. Сибирская, 1В

14.	Красноярский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Красноярский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659837 Алтайский край, Троицкий район, с. Краснояры, пер. Парковый, 1
15.	Красноярская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Красноярская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659837, Алтайский край, Троицкий район, с. Краснояры, пер. Парковый, 1
16.	Петровский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Петровский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659834, Алтайский край, Троицкий район, с. Петровка, ул. 50 лет Алтая, 30а
17.	Петровская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Петровская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659834, Алтайский край, Троицкий район, с. Петровка, ул. Бабуркина, 58
18.	Хайрюзовский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Хайрюзовский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659846, Алтайский край, Троицкий район, с. Хайрюзовка, ул. Советская, 54
19.	Хайрюзовская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Хайрюзовская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659846, Алтайский край, Троицкий район, с. Хайрюзовка, ул. Советская, 54
20.	Беловский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659850, Алтайский край, Троицкий район, с. Белое, ул. 40 лет Победы, 13
21.	Беловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659831, Алтайский край, Троицкий район, с. Белое ул. 40 лет Победы 24, 1
22.	Большереченский сельский Дом досуга - филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Большереченский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659834, Алтайский край, Троицкий район, с. Большая Речка, пер. Клубный, 7А
23.	Загайновский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Загайновский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659853, Алтайский край, Троицкий район, с. Загайново, ул. Школьная, 16

24.	Многоозёрный сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Многоозёрный СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659854, Алтайский край, Троицкий район, пос. Многоозёрный, ул. Октябрьская, 1
25.	Многоозёрная сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Многоозёрная СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659854, Алтайский край, Троицкий район, пос. Многоозёрный, ул. Октябрьская, 1
26.	Новоеловский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Новоеловский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659835, Алтайский край, Троицкий район, с. Новоеловка, ул. Елютина, 146
27.	Новоеловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Новоеловская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659835, Алтайский край, Троицкий район, с. Новоеловка, ул. Елютина, 146
28.	Озеро-Петровский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Озеро-Петровский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659833, Алтайский край, Троицкий район, с. Озеро-Петровское, ул. Лесная, 8
29.	Песьянский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Песьянский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659834, Алтайский край, Троицкий район, с. Песьянка, ул. Школьная, 6А
30.	Тюменский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Тюменский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Тюмень, ул. Набережная, 18
31.	Усть-Гавриловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Усть-Гавриловская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659845, Алтайский край, Троицкий район, с. Усть-Гавриловка, ул. Школьная, 40/1

Приложение № 3
к коллективному договору
МБУК «ТМКЦ»
от «25» декабря 2023 года

**Размеры предоставляемого дополнительного оплачиваемого отпуска специалистам,
проработавшим в сфере культуры более 2-х лет**

№ п/п	Стаж работы в культуре	Дополнительные дни к основному отпуску
1	От 2-х лет до 5 лет	2 календарных дня
2	От 5 до 10 лет	4 календарных дня
3	От 10 лет до 15 лет	6 календарных дней
4	Свыше 15 лет	8 календарных дней

Приложение № 4
к коллективному договору
МБУК «ТМКЦ»
от «25» декабря 2023 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации работников
культуры Троицкого рай-
она

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета
Троицкого района Ал-
тайского края
по социальной политике

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ТМКЦ»

_____ Т.С. Зинченко
«__» _____ 2023 года

_____ А.В. Пестова
«__» _____ 2023 года

_____ О.В. Фокина
«__» _____ 2023 года

**Положение
об оплате труда и премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Троицкий многофункциональный культурный центр»**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (далее – «Положение»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Приказа Министерства культуры Алтайского края от 22.06.2022 № 218, Приказа Министерства культуры Алтайского края от 14.11.2022 №22/05/ПА/4482, Единых рекомендаций 3-хсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 ПР № 11, регулирует порядок и условия оплаты труда и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего и премиального характера, критерии их установления.

1.2. Система оплаты труда предусматривает:

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

индивидуальный подход к использованию различных видов поощрительных выплат за высокие результаты работы.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств районного бюджета, направляемых на выплату заработной платы работникам, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

1.4. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников и согласовывается с комитетом Троицкого района Алтайского края по социальной политике (далее – «Учредитель»).

1.5. Штатное расписание учреждения согласовывается с Учредителем, утверждается его руководителем, и включает в себя все должности работников учреждения, которые должны соответствовать уставным целям учреждения.

Наименования должностей должны соответствовать наименованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работников культуры состоит из оклада (должностного оклада), надбавки за стаж работы в сфере культуры, выплат при применении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), премиальных выплат. Возможно производство доплат работникам за увеличение объема работы или выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей в пределах утвержденного фонда оплаты труд.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений культуры устанавливаются руководителем учреждения на основании отнесения к квалификационной группе, определенных [приложением 1](#) к настоящему положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

Руководитель учреждения вправе устанавливать работникам повышенные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по сравнению с минимальными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труд – основание Приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 31.05.2018 № 154 «Положение об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу».

Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам производится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. [N 570](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 29.05.2008 г. [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 14.03.2008 г. [N 121н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

2.3. К окладу (должностному окладу) работников могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент для работающих в сельской местности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы работника учреждения может устанавливаться с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается директором МБУК «ТМКЦ» в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.5. Размер и порядок установления выплат премиального характера работникам МБУК «ТМКЦ» устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с пунктом 3 настоящего положения.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за выслугу лет;
- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременная (разовая) премия (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами).

3.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными актами учреждений в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, настоящим положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплат стимулирующего характера, кроме выплаты за выслугу лет, может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, кроме ежемесячной выплаты за выслугу лет, устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Примерным положением, и в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера не должны превышать 180 % от оклада (должностного оклада).

3.4. Ежемесячная выплата за выслугу лет работникам учреждений устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада))
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Для исчисления выплаты за выслугу лет используется общий стаж работы в данном учреждении, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной должности в других организациях.

Выплата за выслугу лет устанавливается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).

Изменение размеров выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

3.5. Премирование работников учреждений по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными актами учреждений, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.6. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

3.7. Премирование работников осуществляется в соответствии с критериями, утвержденными локальными актами учреждений. При разработке критериев рекомендуется учитывать следующие показатели:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- наличие поощрений и (или) положительных отзывов о деятельности работника;
- инициативность и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.8. При установлении работнику выплат стимулирующего характера руководитель учреждения может учитывать иные показатели в соответствии со спецификой учреждения.

3.9. Распределение между работниками учреждения поощрительных выплат по результатам оплаты труда производится на основании приказов директора МБУК «ТМКЦ» в пределах фонда оплаты труда в соответствии с локальными актами учреждения.

4. Условия выплаты материальной помощи

4.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

4.2. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимают руководители учреждений на основании письменных заявлений работников.

4.3. Размер материальной помощи работникам учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников

5. Выплаты премиального характера

5.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат премиального характера определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат премиального характера и порядком их установления.

Выплаты премиального характера устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим положением, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по оказанию муниципальных услуг, утвержденной Учредителем, или по согласованию с ним. (См. Приложение № 3 - Критерии эффективности работников МБУК «ТМКЦ»).

На получение выплаты премиального характера могут претендовать сотрудники основного состава и сотрудники учреждения, работающие по совместительству (внутреннему и внешнему).

Размер выплаты премиального характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

5.2. Порядок выплат премиального характера

5.2.1. Распределение премиального фонда осуществляется комиссией. Состав комиссии утверждается приказом директора. Численность членов и состав комиссии определяется ее Положением.

5.2.2. Распределение премиального фонда специалистам учреждений культуры осуществляется комиссией по премированию 1 раз в месяц по результатам работы за текущий месяц.

5.2.3. Специалисты в срок до 20 числа каждого месяца представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях своей деятельности, являющихся основанием для их стимулирования, и предложения по распределению премиального фонда. Подготовка аналитической информации осуществляется на основании данных отчетов учреждения за отчетный период.

5.2.4. Конкретный размер премиальных выплат определяется исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла, максимальным размером не ограничены.

5.2.5. Критерии оценки профессиональной деятельности специалиста определены в оценочном листе.

5.2.6. Цена одного балла определяется ежемесячно и может быть разной в зависимости от количества баллов, набранных всеми работниками МБУК «ТМКЦ» по направлению деятельности.

5.2.7. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

5.2.8. Ответственными за предоставление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по данному направлению.

5.2.9. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных портфолио в оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учреждения культуры за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя комиссии и всех членов комиссии. Протоколы хранятся в учреждении в течение 5 лет.

5.2.10. На основании протокола комиссии бухгалтер производит расчет премии по каждому специалисту согласно набранных баллов, руководитель издает приказ о премировании специалистов.

5.2.11. Работники, имеющие дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Приложение 1
к положению об оплате труда и
премировании работников
МБУК «ТМКЦ»
№ 160 от 14.12.2023 года

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры среднего звена учреждений МБУК «ТМКЦ»**

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
Культурно-досуговые учреждения		
1	Руководитель клубного формирования	11189
2	Заведующий сектором СКДЦ	11189
3	Заведующий филиалом СДД	11189
4	Специалист по БДД	11189
5	Специалист по охране труда	11189
6	Кассир	11189
7	Заведующий хозяйством	11189
8	Вахтёр	11189
9	Водитель	11189
10	Делопроизводитель	11189
Библиотечная система		
1	Специалист по учетно-хранительской документации	11189
2	Заведующий хозяйством	11189
Троицкий районный краеведческий музей		
1	-	-

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры ведущего звена учреждений МБУК «ТМКЦ»»**

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
Культурно-досуговые учреждения		
1	Художник-постановщик	11313
2	Заведующий автоклубом	11313
3	Заведующий сектором ТМДК	11313
4	Заведующий филиалом СКДЦ	11313

5	Звукорежиссер	11313
6	Специалист по методике клубной работы	11313
7	Видеорежиссер	11313
8	Балетмейстер	11313
9	Культурный организатор	11313
10	Артист	11313
Библиотечная система		
1	Заведующий сельской библиотекой	11313
2	Заведующая ОКиО	11313
3	Заведующая сектором читального зала	11313
4	Заведующая взрослым абонементом	11313
5	Заведующая юношеским абонементом	11313
6	Заведующая отделом младшего абонемента	11313
7	Заведующая сектором абонемента	11313
8	Ведущий библиограф	11313
Троицкий районный краеведческий музей		
1	Экскурсовод	11313
2	Хранитель музейных предметов	11313

**Профессиональная квалификационная группа
"Должности руководящего состава учреждений МБУК «ТМКЦ»"**

Должности работников, занятых в структурных подразделениях МБУК «ТМКЦ»		
Культурно-досуговые учреждения		
1	Директор	18505
2	Ведущий методист	11681
3	Художественный руководитель	11681
Библиотечная система		
1	Заместитель директора по библиотечному обслуживанию	11681
2	Ведущий методист	11681
3	Заведующая детской библиотекой	11681
Троицкий районный краеведческий музей		
1	Заместитель директора по музейной деятельности	11681

Приложение 2
к положению об оплате труда
и премировании работников
МБУК «ТМКЦ»
№ 160 от 14.12.2023 года

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководящего состава МБУК «ТМКЦ», работников культуры ведущего и среднего звена

Профессиональная квалификационная группа	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рублей
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих	
руководящего состава учреждений культуры	11681
работников культуры ведущего звена	11313
работников культуры среднего звена	11189

Отнесение к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и рабочих в учреждениях осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29.05.2008 [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Приложение 3
К положению об оплате труда
и премировании работников
МБУК «ТМКЦ»
№ 160 от 14.12.2023 года

КРИТЕРИИ

оценки эффективности деятельности для работников учреждений МБУК «ТМКЦ»

2.1. Основанием для премирования художественного руководителя является оценка профессиональной деятельности руководителей, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение плана работы учреждения культуры, количество подготовленных программ и проведенных мероприятий в полном объеме	35
2	Участие коллективов, работников учреждения в районных, зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, семинарах, совещаниях, конференциях, акциях, грантах, проектах и т.д.)	30
3	Результат выступления коллективов, работников учреждения на краевых, зональных и других мероприятиях	25
4	Работа клубных формирований учреждения	25
5	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
6	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ, газеты «Территория молодых» (афиши, написание, редактирование статей, заметок и т.д.)	25
7	Осуществление организационно-методической деятельности (оказание методической помощи, редактирование сценариев, помощь в проведении мероприятий в СКДЦ и т.д.)	20
Максимально возможное количество баллов		180

2.1. Выставление баллов художественному руководителю осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Выполнение плана работы учреждения культуры, количество подготовленных программ и проведенных мероприятий в полном объеме:

План работы перевыполнен – 35 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 20 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 35 баллов.

2.1.2. Участие коллективов, работников учреждения в районных, зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, семинарах, совещаниях, конференциях, акциях, грантах, проектах и т.д.):

1 мероприятие- 10 баллов

2-3 мероприятия- 20 баллов

Более 4 мероприятий – 30 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 30 баллов.

2.1.3. Результат выступления коллективов, работников учреждения на краевых, зональных и других мероприятиях:

Диплом лауреата - 25 баллов

Диплом победителя- 15 баллов

Диплом за участие, благодарственное письмо- 10 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 25 баллов.

2.1.4. Работа клубных формирований учреждения:

Качественное ведение работы в клубных формированиях (занятий, документации, создание благоприятной атмосферы для творчества), сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме - 25 баллов

Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме - 20 баллов

Жалобы со стороны участников клубных формирований 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту - 25 баллов.

2.1.5. Соблюдение исполнительской дисциплины, психологический климат в клубных формированиях:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 20 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 20

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.1.6. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ, газеты «Территория молодых» (афиши, написание, редактирование статей, заметок и т.д.):

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры - 5 и более в месяц- 25 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 25 баллов.

2.1.7. Осуществление организационно-методической деятельности (оказание методической помощи, редактирование сценариев, помощь в проведении мероприятий в СКДЦ и т.д.) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.2. Основанием для премирования ведущего методиста является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт)	30
2	Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях	20
3	Результат выступления коллективов, работников учреждения на краевых, зональных и других мероприятиях	20
4	Разработка и издание методических материалов,	20

	информационных и сценарных сборников	
5	Организация и проведение на базе учреждения краевых, зональных, районных семинаров, совещаний, конференций и т.п.	20
6	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
7	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	30
8	Личное участие в мероприятиях учреждения	20
Максимально возможное количество баллов		180

2.2. Выставление баллов ведущему методисту осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения, утвержденных Приказом МБУК «ТМКЦ» (план/факт):

План работы перевыполнен – 30 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 20 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 30 баллов.

2.2.2. Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях:

Менее 3 мероприятий- 10 баллов

От 3-6 мероприятий- 15 баллов

Более 6 мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.2.3. Результат выступления коллективов, работников учреждения на краевых, зональных и других мероприятиях:

Диплом лауреата - 20 баллов

Диплом победителя- 15 баллов

Диплом за участие, благодарственное письмо- 10 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.2.4. Разработка и издание методических материалов, информационных и сценарных сборников:

Разработка и издание методических, информационных сборников (сверх плана) - 1 и более в месяц- 20 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.2.5. Организация и проведение на базе учреждения краевых, зональных, районных семинаров, совещаний, конференций и т.п:

По 10 баллов за каждое

Максимально возможное количество баллов по данному пункту - 20 баллов.

2.2.6. Соблюдение исполнительской дисциплины, психологический климат в филиалах, структурных подразделениях учреждения:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.2.7. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры - 5 и более в месяц- 30 баллов

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры - менее 5 в месяц- 10 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.2.8. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в мероприятиях учреждения - 1 и более в месяц- 20 баллов

Участия нет - 0 баллов

2.3. Основанием для премирования специалистов МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр» (заведующий филиалом КДЦ и СДК, СДД) является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения/филиала, утвержденных Приказом МБУК «ТМКЦ»	30
2	Участие работников/представителей учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах	30
3	Участие в мероприятиях краевого масштаба: конкурсы, фестивали, смотры, конференции, выставки и т.д.	25
4	Соблюдение исполнительской дисциплины. Своевременность предоставления статистической отчетности, других сведений и их качество	20
5	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	25
Максимально возможное количество баллов		130

2.3. Выставление баллов заведующему филиалом осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения/филиала, утвержденных Приказом МБУК «ТМКЦ» (план/факт):

План работы перевыполнен – 30 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 20 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 30 баллов.

2.3.2. Участие работников/представителей учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в 1 мероприятии- 20 баллов

Более 2 мероприятий – 30 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 30 баллов.

2.3.3. Участие работников/представителей учреждения в мероприятиях краевого масштаба: конкурсы, фестивали, смотры, конференции, выставки и т.д.:

Участие в 1 мероприятии- 25 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.3.4. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 20 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.3.5. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

- менее 8 новостей на сайте за месяц – 10 баллов;

- более 8 новостей на сайте за месяц – 20 баллов;

- публикация в газете - + 5 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 25 баллов.

2.4. Основанием для премирования специалистов МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр» (заведующий сектором по работе с детьми и молодежью СДК) является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Количество подготовленных программ и проведенных мероприятий (план/факт)	30
2	Участие работника/представителей учреждения в мероприятиях районного и краевого масштаба	20
3	Соблюдение исполнительской дисциплины. Своевременность предоставления статистической отчетности, других сведений и их качество	10
4	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, сайтах партнеров организации, СМИ	20
Максимально возможное количество баллов		80

2.4. Выставление баллов заведующему сектором СДК осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Количество подготовленных программ и проведенных мероприятий (план/факт):

План работы выполнен в полном объеме – 30 баллов

Не в полном объеме - 20 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 30 баллов.

2.4.2. Участие работника/представителей учреждения в мероприятиях районного и краевого масштаба:

Участие в 1 мероприятии- 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.4.3. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 5 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 5

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.4.4. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации в СМИ. Наличие обновлений на сайте учреждения:

- менее 4 новостей на сайте за месяц – 10 баллов;
- более 4 новостей на сайте за месяц – 20 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.5. Основанием для премирования заведующего сектором Троицкого МДК является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение основных показателей деятельности сектора (план/факт)	20
2	Участие специалиста/представителя сектора в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях	40
3	Осуществление организационно-методической деятельности	20
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
5	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	30
Максимально возможное количество баллов		130

2.5. Выставление баллов заведующему сектором Троицкого МДК осуществляется в следующем порядке:

2.5.1. Выполнение основных показателей деятельности сектора (план/факт):

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.5.2. Участие специалиста/представителя сектора учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях:

1 мероприятие- 10 баллов

2 мероприятия- 20 баллов

Более 3 мероприятий – 40 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 40 баллов.

2.5.3. Осуществление организационно-методической деятельности - 20 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.5.4. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 20 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.5.5. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

- менее 5 публикаций за месяц – 10 баллов;
- более 5 публикаций за месяц – 20 баллов;
- дублирование новости в газете – 30 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.6. Основанием для премирования режиссёра по видео работе, звуковому оформлению Троицкого МДК является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт)	20
2	Участие специалиста в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях (по профилю деятельности специалиста)	20
3	Подготовка материалов для публикации в СМИ	20
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
5	Оказание организационно-методической деятельности	20
6	Перевыполнение вышеуказанных критериев по основному роду деятельности	30
Максимально возможное количество баллов		130

2.6. Выставление баллов режиссёра по видео работе, звуковому оформлению Троицкого МДК осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Выполнение основных показателей деятельности учреждения(план/факт):

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен не в полном объеме - 15 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.6.2. Участие специалиста в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях:

Менее 2 мероприятий- 10 баллов

Более 2 мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.6.3. Подготовка материалов для публикации в СМИ:

Материалы подготовлены – 20 баллов

нет материалов - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.6.4. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 20 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб -10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.6.5. Осуществление организационно-методической деятельности - 10 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.6.6. Перевыполнение вышеуказанных критериев по основному роду деятельности – 30 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.7. Основанием для премирования художника-постановщика Троицкого МДК является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт)	30
2	Осуществление организационно-методической деятельности	15
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	30
4	Наличие инновационных форм работы	15
5	Личное участие в мероприятиях учреждения	20
6	Перевыполнение вышеуказанных критериев деятельности	20
Максимально возможное количество баллов		130

2.7. Выставление баллов художнику-постановщику осуществляется в следующем порядке:

2.7.1. Выполнение основных показателей деятельности учреждения(план/факт):

План работы перевыполнен – 30 баллов

План работы выполнен не в полном объеме - 15 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 30 баллов.

2.7.2. Осуществление организационно-методической деятельности - 20 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.7.3. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 15 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 15

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.7.4. Наличие инновационных форм работы

Инновационные формы работы применялись- 15 баллов

Инноваций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.7.5. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в мероприятиях учреждения - 1 и более в месяц- 30 баллов

Участия нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.7.6. Перевыполнение вышеуказанных критериев деятельности - 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.8. Основанием для премирования руководителя клубного формирования является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Исполнение плана работы учреждения культуры, количество подготовленных программ и проведенных мероприятий (план/факт)	15
2	Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях	25
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	10
4	Популяризация деятельности клубного формирования Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	10
5	Осуществление организационно-методической деятельности	20
Максимально возможное количество баллов		80

2.8. Выставление баллов руководителя клубного формирования осуществляется в следующем порядке:

2.8.1. Исполнение плана работы учреждения культуры, количество подготовленных программ и проведенных мероприятий. Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме (план/факт):

План работы перевыполнен – 15 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 15 баллов.

2.8.2. Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях:

1 мероприятие- 10 баллов

Более 2 мероприятий – 25 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.8.3. Соблюдение исполнительской дисциплины, психологический климат в клубных формированиях:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 5 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 5

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.8.4. Популяризация деятельности клубного формирования. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Публикаций в СМИ, сайте статей-информации о работе клубного формирования - 4 и более в месяц- 10 баллов

Публикаций в СМИ, сайте статей-информации о работе клубного формирования – менее 4-х в месяц- 5 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.8.6. Осуществление организационно-методической деятельности. Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.9. Основанием для премирования балетмейстера является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Исполнение плана работы учреждения культуры, количество подготовленных программ и проведенных мероприятий (план/факт)	20
2	Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях	30
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
4	Популяризация деятельности клубного формирования Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	10
5	Личное участие в мероприятиях учреждения	30
6	Осуществление организационно-методической деятельности	20
Максимально возможное количество баллов		130

2.9. Выставление баллов балетмейстера осуществляется в следующем порядке:

2.9.1. Исполнение плана работы учреждения культуры, количество подготовленных программ и проведенных мероприятий. Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме (план/факт):

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.9.2. Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях:

1 мероприятие- 20 баллов

Более 2 мероприятий – 30 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 15 баллов.

2.9.3. Соблюдение исполнительской дисциплины, психологический климат в клубных формированиях:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.9.4. Популяризация деятельности клубного формирования. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Публикаций в СМИ, сайте статей-информации о работе клубного формирования - 2 и более в месяц- 10 баллов

Публикаций в СМИ, сайте статей-информации о работе клубного формирования – менее 2-х в месяц- 5 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.9.5. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в мероприятиях учреждения - 30 баллов

Участия нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.9.6. Осуществление организационно-методической деятельности. Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.10. Основанием для премирования специалиста методике клубной работы Троицкого МДК является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Разработка и издание методических материалов, информационных и сценарных сборников	30
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
3	Наличие инновационных форм работы	20
4	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	20
5	Личное участие в мероприятиях учреждения	40
Максимально возможное количество баллов		130

2.10. Выставление баллов специалисту методике клубной работы Троицкого МДК осуществляется в следующем порядке:

2.10.1. Разработка и издание методических материалов, информационных и сценарных сборников:

Разработка и издание методических, информационных сборников - 1 и более в месяц- 30 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.10.2. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.10.3. Наличие инновационных форм работы

Инновационные формы работы применялись- 20 баллов

Инноваций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.10.4. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка и обновление информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры - 1 и более в месяц- 20 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.10.5. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в мероприятиях учреждения - 1 и более в месяц- 40 баллов

Участия нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 40 баллов.

2.11. Основанием для премирования заведующего сектором по работе с костюмами Троицкого МДК является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт)	40
2	Осуществление организационно-методической деятельности	30
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	40
4	Перевыполнение вышеуказанных критериев деятельности	20
Максимально возможное количество баллов		130

2.11. Выставление баллов заведующего сектором по работе с костюмами Троицкого МДК осуществляется в следующем порядке:

2.11.1. Выполнение основных показателей деятельности учреждения(план/факт):

План работы перевыполнен – 40 баллов

План работы выполнен не в полном объеме - 20 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 40 баллов.

2.11.2. Осуществление организационно-методической деятельности - 30 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 30 баллов

Методическая помощь не оказывается - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 30 баллов.

2.11.3. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации- 40 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб - 20

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 40 баллов.

2.11.4. Перевыполнение вышеуказанных критериев деятельности - 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов

2.12. Основанием для премирования культорганизатора Троицкого МДК является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Участие специалиста/учреждения в проектах, конкурсах, реализации районных программ и мероприятий	20
2	Качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
4	Проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики работы (программы, встречи)	20
5.	Личное участие в мероприятиях учреждения	40
Максимально возможное количество баллов		130

2.12. Выставление баллов культорганизатора Троицкого МДК осуществляется в следующем порядке:

2.12.1. Участие специалиста/учреждения в проектах, конкурсах, реализации районных программ и мероприятий:

Участие есть 1 и более мероприятие – 20 баллов

Участия нет – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.12.2. Качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Высокий уровень исполнительской дисциплины - 20 баллов

Наличие положительных отзывов посетителей, получателей услуг, отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых услуг – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.12.3. Соблюдение исполнительской дисциплины:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации, отсутствие обоснованных жалоб - 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.12.4. Проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики работы (программы, встречи) - 20 баллов

Проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики работы (программы, встречи) – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов

2.12.5. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в мероприятиях учреждения - 1 и более в месяц- 40 баллов

Участия нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 40 баллов.

2.13. Основанием для премирования, заведующего сектором обслуживания библиотеки (абонемент, читальный зал) является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1.	Выполнение и перевыполнение показателей: читатели, посещения, книговыдача	20
2.	Количество качественно подготовленных и проведенных мероприятий (план/факт)	20
3.	Количество участников клубных формирований (план/факт)	10
4.	Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив)	10
5.	Участие в районных, краевых конкурсах, мероприятиях и семинарах	25
6.	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	15
7.	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
8.	Осуществление организационно-методической деятельности	10
9.	Расширение зоны обслуживания (внестационарные формы работы)	10
Максимально возможное количество баллов		130

Выставление баллов осуществляется в следующем порядке:

2.13.1. Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт):

План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов, перевыполнен – 20 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.13.2. План выполнен в полном объеме – 10 баллов, перевыполнен – 20 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.13.3. Количество участников клубных формирований (план/факт):

Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.13.4. Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив):

творческое оформление выставок и раскрытие фонда – не более 10 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов

2.13.5 Участие работников учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в районном мероприятии – 10 баллов

Участие в краевом мероприятии – 20 баллов

Участие во всероссийском (международном) мероприятии – 25 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.13.6. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Наличие публикаций в СМИ статей о работе учреждения – 15 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.13.7. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.13.8. Осуществление организационно–методической деятельности – 10 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 10 баллов

Методическая помощь не оказывается – 0 баллов

2.13.9. Осуществление работы по расширению зоны обслуживания (пункты выдачи, книгоновшество, выездной читальный зал) – 10 баллов

2.14. Основанием для премирования заведующего отделом комплектования библиотеки является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1.	Количество библиографических записей внесенных в электронный каталог (план/факт)	20
2.	Личное участие в подготовленных и проведенных мероприятиях	20
3.	Количество участников клубных формирований (план/факт)	10
4.	Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив)	10
5.	Участие в районных, краевых конкурсах, мероприятиях и семинарах	25
6.	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	15
7.	за выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
8.	Осуществление организационно–методической деятельности	10
9.	Расширение зоны обслуживания (внестационарные формы работы)	10
	Максимально возможное количество баллов	130

Выставление баллов осуществляется в следующем порядке:

2.14.1. Количество библиографических записей внесенных в электронный каталог (план/факт). План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов, перевыполнен – 20 баллов. План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.14.2. Личное участие в подготовленных и проведенных мероприятиях – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.14.3. Количество участников клубных формирований (план/факт):

Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме – 10 баллов. Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.14.4. Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив): творческое оформление выставок и раскрытие фонда – не более 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.14.5 Участие работников учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в районном мероприятии – 10 баллов

Участие в краевом мероприятии – 20 баллов

Участие во всероссийском (международном) мероприятии – 25 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.14.6. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Наличие публикаций в СМИ статей о работе учреждения – 15 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.14.7. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.14.8. Осуществление организационно-методической деятельности – 10 баллов.

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 10 баллов

Методическая помощь не оказывается – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.14.9. Осуществление работы по расширению зоны обслуживания (пункты выдачи, книгоношество, выездной читальный зал) – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.15. Основанием для премирования ведущего библиографа библиотеки является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1.	Ведение электронных баз данных (план/факт)	20
2.	Личное участие в подготовленных и проведенных мероприятиях	20

3.	Количество участников клубных формирований (план/факт)	10
4.	Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив)	10
5.	Участие в районных, краевых конкурсах, мероприятиях и семинарах	25
6.	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	15
7.	за выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
8.	Осуществление организационно–методической деятельности	10
9.	Расширение зоны обслуживания (внестационарные формы работы)	10
	Максимально возможное количество баллов	130

Выставление баллов осуществляется в следующем порядке:

2.15.1. Ведение электронных баз данных (план/факт). План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов, перевыполнен – 20 баллов. План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.15.2. Личное участие в подготовленных и проведенных мероприятиях – 10 баллов.

2.15.3. Количество участников клубных формирований (план/факт):

Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.15.4. Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив): творческое оформление выставок и раскрытие фонда – не более 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.15.5 Участие работников учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в районном мероприятии – 10 баллов

Участие в краевом мероприятии – 20 баллов

Участие во всероссийском (международном) мероприятии – 25 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.15.6. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Наличие публикаций в СМИ статей о работе учреждения – 15 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.15.7. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.15.8. Осуществление организационно–методической деятельности – 10 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 10 баллов

Методическая помощь не оказывается – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.15.9. Осуществление работы по расширению зоны обслуживания (пункты выдачи, книгоношество, выездной читальный зал) – 10 баллов

2.16. Основанием для премирования сельских библиотекарей является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение и перевыполнение показателей: читатели, посещения, книговыдача	20
3	Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив)	10
4	Участие в районных, краевых конкурсах, мероприятиях и семинарах	20
	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	10
5	за выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
6	Количество качественно подготовленных и проведенных мероприятий (план/факт)	10
	Максимально возможное количество баллов	80

Выставление баллов осуществляется в следующем порядке:

2.16.1. Выполнение основных показателей деятельности учреждения(план/факт):

План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов, перевыполнен – 20 баллов

План не выполнен – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.16.2. Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив):

творческое оформление выставок и раскрытие фонда – не более 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.16.3 Участие работников учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в районном мероприятии – 10 баллов

Участие в краевом мероприятии – 20 баллов

2.16.4. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Наличие публикаций в СМИ статей о работе учреждения – 10 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.16.5. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.16.6. Количество качественно подготовленных и проведенных мероприятий (план/факт):

Перевыполнение плановых показателей по данному пункту – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.17. Основанием для премирования заведующей Троицкой детской библиотекой является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1.	Исполнение плана работы детской библиотеки	20
2.	Участие работников/представителей учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах	20
3.	Участие в мероприятиях краевого масштаба: конкурсы, фестивали, смотры, конференции, выставки и т.д.	20
4.	Улучшение материально-технической базы учреждений путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ)	20
5.	Популяризация работы учреждения в средствах массовой информации (далее – СМИ)	15
6.	Соблюдение исполнительской дисциплины руководителя, психологический климат в коллективе	20
7.	Результат независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры	15
8.	Результат выполнения плана по устранению недостатков, выявленных, в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры	10
9.	Наличие обновлений на сайте учреждения	20
10.	Организация и координация методической деятельности	20
Максимально возможное количество баллов		180

2.17. Выставление баллов руководителю учреждения осуществляется в следующем порядке:

2.17.1. Исполнение плана работы (контрольные показатели детской библиотеки):

Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения, утвержденных Приказом МБУК «ТМКЦ» (план/факт):

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.17.2. Участие работников/представителей учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в 1 мероприятии – 10 баллов

Более 2 мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.17.3. Участие работников/представителей учреждения в мероприятиях краевого масштаба: конкурсы, фестивали, смотры, конференции, выставки и т.д.:

Участие в 1 мероприятии – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.17.4. Улучшение материально-технической базы учреждений путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ) в месяц:

0 – 10 000 рублей – 5 баллов

10 001 – 50 000 рублей – 10 баллов

50 001 – 100 000 рублей – 15 баллов

Свыше 100 001 рублей – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.17.5. Популяризация работы учреждения в СМИ:

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры – 1 и более в месяц – 15 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.17.6. Соблюдение исполнительской дисциплины руководителя, психологический климат в коллективе:

Своевременное и качественное исполнение поручений учредителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации – 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб – 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.17.7. Результат независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры:

Формирование рейтинга на основе численных значений результатов оценки:

от 81 до 100 баллов – 15 баллов

от 61 до 80 баллов – 7 баллов

от 40 до 60 баллов – 5 баллов

от 29 до 39 баллов – 1 балл

менее 29 баллов – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.17.8. Наличие обновлений на сайте учреждения:

– менее 20 новостей на сайте за месяц – 5 балл;

– более 20 новостей на сайте за месяц – 10 балла;

– более 30 новостей на сайте за месяц – 15 баллов.

Наличие работающих групп в социальных сетях у всех учреждений – 5 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.17.9. Организация и координация методической деятельности – 15 баллов

Методическая помощь (различные формы методической работы, способствующие профессиональному росту специалистов) оказывается – 20 баллов

Методическая помощь не оказывается – 0 баллов

2.18. Основанием для премирования заместителя директора МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр» по библиотечному обслуживанию является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
---	-----------------	---

1	Исполнение плана работы учреждения культуры (план/факт)	20
2	Участие работников учреждения в районных, краевых, зональных мероприятиях	20
3	Улучшение материально-технической базы учреждений путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ)	20
4	Популяризация работы учреждения в средствах массовой информации (далее – СМИ)	15
5	Соблюдение исполнительской дисциплины руководителя, психологический климат в коллективе	20
6	Результат независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры	15
7	Наличие и успешная работа любительских объединений	20
8	Личное участие в мероприятиях учреждения	10
9	Укомплектованность персоналом	10
10	Наличие обновлений на сайте учреждения	20
12	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
Максимально возможное количество баллов		180

2.18. Выставление баллов заместителя директора МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр» по библиотечной деятельности осуществляется в следующем порядке:

2.18.1. Исполнение плана работы:

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.18.2. Участие работников учреждения на краевых, зональных и других мероприятиях:

Менее 3 мероприятий – 10 баллов

От 3 до 5 мероприятий – 15 баллов

Более 5 мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.18.3. Улучшение материально-технической базы учреждений путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ) в месяц:

0 – 10 000 рублей – 5 баллов

10 001–50 000 рублей – 10 баллов

50 001– 100 000 рублей – 15 баллов

Свыше 100 001 рублей – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.18.4. Популяризация работы учреждения в СМИ:

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры – 1 и более в месяц – 15 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.18.5. Соблюдение исполнительской дисциплины руководителя, психологический климат в коллективе:

Своевременное и качественное исполнение поручений учредителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации – 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб – 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.18.6. Результат независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры:

Формирование рейтинга на основе численных значений результатов оценки:

от 81 до 100 баллов – 15 баллов

от 61 до 80 баллов – 7 баллов

от 40 до 60 баллов – 5 баллов

от 29 до 39 баллов – 1 балл

менее 29 баллов – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.18.7. Наличие любительского объединения:

Наличие любительского объединения – 1 – 20 баллов, нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.18.8. Личное участие в мероприятиях:

Участие в 1 мероприятии – 10 баллов, нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.18.9. Укомплектованность персоналом:

Полная укомплектованность – 10 баллов

Менее 100 процентов и более 80 процентов – 5 баллов

Менее 80 процентов – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.18.10. Наличие обновлений на сайте учреждения:

– менее 5 новостей на сайте за месяц – 5 баллов;

– более 5 новостей на сайте за месяц – 10 баллов;

– более 10 новостей на сайте за месяц – 15 баллов.

Наличие работающих групп в социальных сетях у всех учреждений – 5 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.18.11. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью. Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.19. Основанием для премирования ведущего методиста является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт)	20
2	Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях	20
3	Разработка и издание методических материалов, информационных и сценарных сборников	20
4	Организация и проведение на базе учреждения краевых, зональных, районных семинаров, совещаний, конференций и т.п.	15
5	Внедрение инновационных форм деятельности	15
6	Соблюдение исполнительской дисциплины	20

7	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ, новостная лента АКУНБ им. Шишкова	20
8	Наличие обновлений на сайте учреждения	20
9	Личное участие в мероприятиях учреждения	20
10	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
Максимально возможное количество баллов		180

2.19. Выставление баллов ведущему методисту осуществляется в следующем порядке:

2.19.1. Выполнение основных показателей деятельности учреждения (план/факт):

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.19.2. Участие коллективов, работников учреждения в зональных, краевых, межрегиональных мероприятиях:

Менее 3 мероприятий – 10 баллов

От 3–6 мероприятий – 15 баллов

Более 6 мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.19.3. Разработка и издание методических материалов, информационных и сценарных сборников:

Разработка и издание методических, информационных сборников (сверх плана) – 1 и более в месяц – 20 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.19.4. Организация и проведение на базе учреждения краевых, зональных, районных семинаров, совещаний, конференций и т.п:

По 10 баллов за каждое

Максимально возможное количество баллов по данному пункту – 20 баллов.

2.19.5. Внедрение инновационных форм деятельности

Применение в работе инновационных форм деятельности, способствующих профессиональному росту и самореализации специалистов – 15 баллов

Инновационные формы деятельности не применяются – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.19.6. Соблюдение исполнительской дисциплины, психологический климат в филиалах, структурных подразделениях учреждения:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации – 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб – 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.19.7. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры – 3 и более в месяц – 20 баллов

Публикаций в СМИ статей о работе учреждений культуры – менее 3 в месяц – 5 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.19.8. Наличие обновлений на сайте учреждения:

- менее 20 новостей на сайте за месяц – 5 баллов;
- более 20 новостей на сайте за месяц – 10 баллов;
- более 30 новостей на сайте за месяц – 20 баллов.

Наличие работающих групп в социальных сетях у всех учреждений – 5 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.19.9. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в мероприятиях учреждения – 1 и более в месяц – 15 баллов

Участия нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.19.10. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью. Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.20. Основанием для премирования специалиста по учетно–хранительской документации Троицкой межпоселенческой модельной библиотеки является оценка профессиональной деятельности специалистов, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1.	Личное участие в подготовленных и проведенных мероприятиях	10
2.	Количество участников клубных формирований (план/факт)	10
3.	Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив)	10
4.	Участие в районных, краевых конкурсах, мероприятиях и семинарах	20
5.	Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ	10
6.	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	10
7.	Применение в работе технологии учетного процесса	10
	Максимально возможное количество баллов	80

Выставление баллов осуществляется в следующем порядке:

2.20.1. Личное участие в подготовленных и проведенных мероприятиях – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.20.2. Количество участников клубных формирований (план/факт):

Сохранность контингента участников клубных формирований в полном объеме – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.20.3. Организация комфортной библиотечной среды: оформление фонда, продвижение книги (творчество и креатив): творческое оформление выставок и раскрытие фонда – не более 10 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.20.4 Участие работников учреждения в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах:

Участие в районном мероприятии – 10 баллов

Участие в краевом мероприятии – 20 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.20.5. Популяризация деятельности учреждения. Регулярная подготовка информации о деятельности для публикации на сайте учреждения, СМИ:

Наличие публикаций в СМИ статей о работе учреждения – 10 баллов

Публикаций нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.20.6. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 10 баллов.

2.20.7. Применение в работе технологии учетного процесса. Сверка и учет документов в системе ИРБИС 64+, применение на практики знаний ИКТ – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.21. Основанием для премирования хранителя музейных предметов Троицкого районного краеведческого музея МБУК «ТМКЦ» является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения (план/факт)	15
2	Разработка и издание методических материалов, информационных сборников, научных статей	15
3	Участие в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах, фестивалях, акциях и т.д.	20
4	Участие в мероприятиях краевого масштаба: в конференциях, конкурсах, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах.	25
5	Публикации и освещение деятельности в СМИ, печатных изданиях о деятельности музея	15
6	Личное участие в мероприятиях учреждения	10
7	Соблюдение исполнительской дисциплины. Своевременность предоставления статистической отчетности, отсутствие замечаний	15
8	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	15

Максимально возможное количество баллов	130
---	-----

2.21. Выставление баллов хранителю музейных предметов Троицкого районного краеведческого музея МБУК «ТМКЦ» осуществляется в следующем порядке:

2.21.1. Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения (план/факт):

План работы перевыполнен – 15 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 15 баллов.

2.21.2. Разработка и издание методических материалов, информационных сборников, научных статей:

Разработка и издание методических, информационных сборников, научных статей - 1 и более в месяц- 15 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.21.3. Участие в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах, фестивалях, акциях и т.д.:

1-2 мероприятия- 10 баллов

3 и более мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.21.4. Участие в мероприятиях краевого масштаба: в конференциях, конкурсах, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах:

Участие в мероприятиях краевого масштаба: в конференциях, конкурсах, семинарах и иных научных мероприятиях – 10 баллов

Выступления на научных конференциях и методических семинарах – 15 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.21.5. Публикации и освещение деятельности в СМИ, публикации в печатных изданиях о деятельности музея:

Более 10 новостей в СМИ за месяц – 5 баллов

Публикаций в печатных изданиях (районная газета «На земле Троицкой» и др.) - 1 и более статья в месяц- 10 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.21.6. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в районных, краевых мероприятиях – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.21.7. Соблюдение исполнительской дисциплины. Своевременность предоставления статистической отчетности, отсутствие замечаний:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации. Отсутствие обоснованных жалоб - 15

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.21.8. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.22. Основанием для премирования экскурсовода Троицкого районного краеведческого музея МБУК «ТМКЦ» является оценка профессиональной деятельности, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно – просветительным мероприятиям (план/факт)	15
2	Разработка и издание методических материалов, сценариев мероприятий, научно-просветительских и культурно-познавательных программ	15
3	Участие в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах, фестивалях, акциях и т.д.	20
4	Участие в мероприятиях краевого масштаба: в конференциях, конкурсах, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах.	25
5	Публикации и освещение деятельности в СМИ, печатных изданиях о деятельности музея	15
6	Личное участие в мероприятиях учреждения	10
7	Соблюдение исполнительской дисциплины. Своевременность предоставления статистической отчетности, других сведений и их качество	15
8	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	15
Максимально возможное количество баллов		130

2.22. Выставление баллов экскурсоводу ТРКМ МБУК «ТМКЦ» осуществляется в следующем порядке:

2.22.1. Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждения (план/факт):

План работы перевыполнен – 15 баллов

План работы выполнен в полном объеме - 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 15 баллов.

2.22.2. Разработка и издание методических материалов, информационных сборников, научных статей:

Разработка и издание методических, информационных сборников, научных статей - 1 и более в месяц- 15 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.22.3. Участие в мероприятиях районного масштаба, грантах, проектах, фестивалях, акциях и т.д.:

1-2 мероприятия- 10 баллов

3 и более мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.22.4. Участие в мероприятиях краевого масштаба: в конференциях, конкурсах, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах:

Участие в мероприятиях краевого масштаба: в конференциях, конкурсах, семинарах и иных научных мероприятиях – 10 баллов

Выступления на научных конференциях и методических семинарах – 15 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 25 баллов.

2.22.5. Публикации и освещение деятельности в СМИ, публикации в печатных изданиях о деятельности музея:

Более 10 новостей в СМИ за месяц – 5 баллов

Публикаций в печатных изданиях (районная газета «На земле Троицкой» и др.) - 1 и более статья в месяц- 10 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.22.6. Личное участие в мероприятиях учреждения:

Участие в районных, краевых мероприятиях – 10 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 10 баллов.

2.22.7. Соблюдение исполнительской дисциплины. Своевременность предоставления статистической отчетности, отсутствие замечаний:

Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации. Отсутствие обоснованных жалоб – 15

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.22.8. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.23. Основанием для премирования заместителя директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности является оценка профессиональной деятельности руководителей, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов
1	Исполнение плана работы учреждения культуры (план/факт)	20
2	Участие работников учреждения в районных, краевых, зональных мероприятиях	30
3	Улучшение материально-технической базы учреждений путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ)	20
4	Публикации и освещение деятельности в СМИ, публикации в печатных изданиях о деятельности музея	15
5	Соблюдение исполнительской дисциплины руководителя, психологический климат в коллективе	20
6	Результат независимой оценки качества условий оказания услуг	15

	организациями культуры	
7	Наличие и успешная работа любительских объединений	20
8	Личное участие в мероприятиях учреждения	15
9	Наличие обновлений на сайте учреждения	15
10	За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью	20
Максимально возможное количество баллов		180

2.23. Выставление баллов заместителя директора МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр» по библиотечной деятельности осуществляется в следующем порядке:

2.23.1. Исполнение плана работы:

План работы перевыполнен – 20 баллов

План работы выполнен в полном объеме – 10 баллов

План работы выполнен не в полном объеме – 0 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.23.2. Участие работников учреждения на краевых, зональных и других мероприятиях:

Менее 3 мероприятий – 10 баллов

От 3 до 5 мероприятий – 15 баллов

Более 5 мероприятий – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту не может превышать 20 баллов.

2.23.3. Улучшение материально-технической базы учреждений путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ) в месяц:

0 – 10 000 рублей – 5 баллов

10 001–50 000 рублей – 10 баллов

50 001– 100 000 рублей – 15 баллов

Свыше 100 001 рублей – 20 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.23.4. Публикации и освещение деятельности в СМИ, публикации в печатных изданиях о деятельности музея:

Более 10 новостей в СМИ за месяц – 5 баллов

Публикаций в печатных изданиях (районная газета «На земле Троицкой» и др.) - 1 и более статья в месяц- 10 баллов

Публикаций нет - 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.23.5. Соблюдение исполнительской дисциплины руководителя, психологический климат в коллективе:

Своевременное и качественное исполнение поручений учредителя, своевременное предоставление информации, качественное ведение документации – 10 баллов

Отсутствие обоснованных жалоб – 10

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.23.6. Результат независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры:

Формирование рейтинга на основе численных значений результатов оценки:

от 81 до 100 баллов – 15 баллов

от 61 до 80 баллов – 7 баллов

от 40 до 60 баллов – 5 баллов

от 29 до 39 баллов – 1 балл

менее 29 баллов – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.23.7. Наличие любительских объединений/клубных формирований:

Наличие любительского объединения/клубного формирования – 1-2 – 10 баллов,

Наличие любительского объединения/клубного формирования – 3 и более – 20 баллов
нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

2.23.8. Личное участие в мероприятиях:

Участие в 1 и более мероприятии – 15 баллов, нет – 0 баллов

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.23.9. Наличие обновлений на сайте учреждения:

– менее 5 новостей на сайте за месяц – 5 баллов;

– более 5 новостей на сайте за месяц – 10 баллов;

– более 10 новостей на сайте за месяц – 15 баллов.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 15 баллов.

2.23.10. За выполнение особо важных и срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью.

Максимально возможное количество баллов по данному пункту 20 баллов.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБУК «ТМКЦ»
от «25» декабря 2023 года

Программа улучшения условий и охраны труда работников МБУК «ТМКЦ»

№ п/п	Содержание	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятия
1	Организовать обучение работников по охране труда	Чел.	1	10,0	2024 г	Руководители структурных подразделений
2	Оборудовать уголки по охране труда и противопожарной безопасности	Шт.	38	152,0	2024-2026 г	Руководители структурных подразделений
3	Обеспечить технический персонал спецодеждой (халаты, перчатки)	Чел.	3	30,0	Постоянно	Руководители структурных подразделений
4	Организовать проведение технического осмотра учреждений на их соответствие нормам				Постоянно	Руководители структурных подразделений
5	Оборудование комнаты отдыха на рабочих местах	Шт.	4		2024-2026 г	Руководители структурных подразделений
6	Провести обязательный медицинский осмотр работников учреждений культуры	Чел.	91	265,369	Ежегодно	Руководители структурных подразделений
7	Провести специальную оценку условий труда	Ед.	89	150,0	20245 г	Директор МБУК «ТМКЦ»
8	Провести оценку профессиональных рисков	Ед.	89	100,0	Ежегодно	Директор МБУК «ТМКЦ»

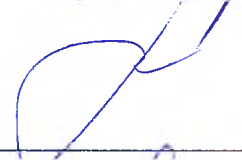
Приложение № 6
к коллективному договору
МБУК «ТМКЦ»
от «25» декабря 2023 года

Расчёт потребности для прохождения медицинских осмотров.

ФИО	Специалисты	Стоимость, руб.	Сумма, руб.	Итоговая сумма, руб.
Сотрудники – женщины - 72 человека	Терапевт	180,00	2984,00	214848,00
	Психиатр	272,00		
	Нарколог	254,00		
	Дерматовенеролог	79,00		
	Оториноларинголог	175,00		
	Стоматолог	149,00		
	Инфекционист	178,00		
	Акушер-гинеколог	222,00		
	Определение антител к бледной трепонеме (Трепонема pallidum) в реакции пассивной гемагглютинации (РПГА) (качественное и полуколичественное исследование) в сыворотке крови	181,00		
	Общий клинический анализ крови	195,00		
	Общий клинический анализ мочи	136,00		
	Проведение электрокардиографического исследования (ЭКГ)	249,00		
	Биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина	224,00		
Сотрудники – мужчины- 18 человек	Ультразвуковое исследование органов малого таза (комплексное)	490,00	2481,00	44658,00
	Флюорография	Бесплатно		
	Терапевт	180,00		
	Психиатр	272,00		
	Нарколог	254,00		
	Дерматовенеролог	79,00		
	Оториноларинголог	175,00		
	Стоматолог	149,00		
	Невролог	212,00		
	Офтальмолог	175,00		
	Инфекционист	Бесплатно		
	Определение антител к	181,00		

	бледной трепонеме (Треропема pallidum) в реакции пассивной гемагглютинации (РПГА) (качественное и полуколичественное исследование) в сыворотке крови			
	Общий клинический анализ крови	195,00		
	Общий клинический анализ мочи	136,00		
	Проведение электрокардиографического исследования (ЭКГ)	249,00		
	Биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина	224,00		
	Флюорография	Бесплатно		
Итого:				265369,00

Лист согласования:

Машкина Т.Н.	Начальник отдела по культуре комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике	
Мухутдинова А.Ю.	Заместитель председателя комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике	
Пестова А.В.	Председатель комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике	