СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБУК Улётовская ЦБС

/ Киреева Н.Ю

«28» октября 2026 г

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБУК Улётовская ЦБС

/Дорожкова М.И

Приказ от 28.10.2026 г. №68

Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система Улётовского муниципального округа Забайкальского края

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Централизованная библиотечная система Улётовского муниципального округа Забайкальского края

I.Общие положения

1. Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее- Учреждение), разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 15.04.2026 № 389 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по вопросам ведения индивидуального (персонифицированного) учёта в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Закона Забайкальского края от 14.10.2008 № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате лиц, работающих в органах государственной власти, государственных органах и государственных учреждениях Забайкальского края, органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях» (далее - Закон Забайкальского края от 14.10.2008 № 39-ЗЗК);
- Закона Забайкальского края от 09.04.2014 № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- Закона Забайкальского края от 29.06.2023 № 2222-ЗЗК «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края»;
- Закона Забайкальского края от 25.10.2023 № 2239-ЗЗК «О дальнейшем обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края»;
- Закона Забайкальского края от 08.07.2024 № 2370-ЗЗК «О повышении заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Забайкальского края и внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- Закона Забайкальского края от 05.11.2025 № 2568-ЗЗК «Об обеспечении повышения заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Забайкальского края в 2025 году»;

- Закона Забайкальского края от 27.05.2026 № 2661-ЗЗК «Об обеспечении повышения заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Забайкальского края в 2026 году»;
- постановления Правительства Забайкальского края от 24.07.2024 № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края» (далее - постановление Правительства Забайкальского края от 24.07.2024 № 368);
- постановления Правительства Забайкальского края от 26.09.2024 № 488 «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- распоряжения Министерства культуры Забайкальского края от 15.12.2025 № 476/Р «Об обеспечении повышения заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры в 2025 году»;
- распоряжения Министерства культуры Забайкальского края от 10.07.2026 № 265/Р «Об обеспечении повышения заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере культуры в 2026 году»;
- распоряжения Министерства культуры Забайкальского края от 10.08.2026 № 315/Р «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Забайкальского края;
- информационного письма Министерства культуры Забайкальского края от 17.06.2026 № 02-06-20/4164;
- Устава Улётовского муниципального округа Забайкальского края, принятого решением Совета Улётовского муниципального округа Забайкальского края 11.02.2026 № 09;
- **решения Совета Улётовского муниципального округа Забайкальского края от 30.09.2026 № 60 «Об утверждении в муниципальных учреждениях в сфере культуры Улётовского муниципального округа Забайкальского края размеров стимулирующей надбавки за выслугу лет»;**
- распоряжения администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края от 25.12.2025 № 678 «Об обеспечении повышения заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры Улётовского муниципального округа Забайкальского края в 2025 году»;
- распоряжения администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края от 10.09.2026 № 374 «Об обеспечении повышения заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры Улётовского муниципального округа Забайкальского края в 2026 году»;
- иными нормативными правовыми актами, касающимися деятельности муниципальный учреждений в сфере культуры.

1.2. Положение определяет примерные порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Улётовского муниципального округа Забайкальского края, содержащими нормы трудового права.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утверждённого фонда оплаты труда Учреждения за счёт всех источников финансирования.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Улётовского муниципального округа Забайкальского края на обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего

характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и включает в себя все должности служащих, профессий рабочих данного Учреждения.

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объёмных и финансовых показателей, установленных Учредителем.

При формировании штатного расписания рекомендуется применять типовые нормы труда с учётом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривать распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, сверх установленного муниципального задания.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются и изменяются с учётом:

- единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учётом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, а также утверждаемых Правительством Российской Федерации, Правительством Забайкальского края или органами местного самоуправления требований к системам оплаты труда работников муниципальных учреждений;
- наименований, условий осуществления и размера выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- наименований, условий осуществления и размера выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- настоящего Положения;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников муниципальных учреждений;
- мнения Забайкальской краевой организации Общероссийского профсоюза работников культуры;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения Забайкальской краевой организации Общероссийского профсоюза работников культуры или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);
- иных нормативных правовых актов, касающихся деятельности муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры.

2.2. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работников, коэффициенты и надбавки к ним, виды выплат стимулирующего характера и компенсационного характера и условия их применения являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором, в соответствии с нормами трудового права.

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

2.6. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

В случае изменения структуры Учреждения или штатной численности работников в штатное расписание вносятся необходимые изменения в установленном порядке.

Порядок, размеры, виды и условия оплаты труда конкретизируются и закрепляются Учреждением в коллективном договоре и положении об оплате труда работников Учреждения с согласованием с первичной профсоюзной организацией или иным представительным органом (представителем) работников Учреждения.

2.7. Заработная плата работников Учреждения, устанавливаемая в соответствии с изменениями, предусмотренными настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

2.8. В составе заработной платы работников Учреждений, размер которой не превышает размер МРОТ, установленного федеральным законом, выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), не учитываются.

III. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников Учреждения

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут быть ниже рекомендуемых размеров окладов (должностных окладов), установленных настоящим Положением с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности на основе отнесения к занимаемым ими должностям к профессионально квалификационным группам (далее - ПКГ):

работников культуры и искусства и кинематографии;

руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей,

а также ПКГ других отраслей, необходимых для выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, и выполнения муниципального задания, с учётом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общеотраслевым должностям, согласно рекомендуемым размерам окладов (должностных окладов) работников Учреждения (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы руководителей, заместителей и специалистов Учреждений, занятых на рабочих местах, находящихся в сельской местности, повышаются на 25 процентов. Данная доплата образует новый оклад.

3.3. По должностям рабочих и служащих, размеры должностных окладов по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, с учётом мнения Забайкальской краевой организации Общероссийского профсоюза работников культуры с учётом профессиональных стандартов, в зависимости от сложности труда данных работников.

3.4. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.5. Учреждения вправе устанавливать в пределах фонда оплаты труда, определенного исходя из объёма бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, доведенных до Учреждений на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в повышенном размере с учётом объёма и специфики работы.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются с учётом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, сложности выполняемых работ, либо на основе профессиональных квалификационных групп с обязательным применением внутридолжностного категорирования и не допуская снижения междолжностной (межпрофессиональной) разницы.

IV. Виды выплат компенсационного характера и условия их применения

4.1. Работникам Учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за сверхурочную работу;

выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.4. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьёй 152 ТК РФ.

Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учёта рабочего времени. Повышенная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

4.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьёй 153 ТК РФ.

Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учёта рабочего времени. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

Конкретные размеры оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа (представителя) работников Учреждения.

4.6. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда при совмещении профессий (должностей).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты (далее - процентная надбавка) устанавливаются в соответствии с Законом Забайкальского края от 14.10.2008 № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников государственных органов и государственных учреждений Забайкальского края, органов местного

самоуправления и муниципальных учреждений». Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4.8. Обеспечить выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда с начислением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в особых климатических условиях.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет;

за почётное звание, учёную степень, учёное звание;

молодым специалистам;

молодым специалистам категорий работников, предусмотренных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Указные);

за наставничество;

работникам Указных категорий, осуществляющим деятельность по наиболее востребованным должностям (профессиям, специальностям);

работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края;

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ.

5.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждений в зависимости от общего количества полных лет, проработанных в учреждениях культуры, образования в сфере культуры.

Размеры в процентах (от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

при выслуге лет от 1 до 5 лет —10 процентов;

при выслуге лет от 5 до 10 лет -15 процентов;

при выслуге лет от 10 лет без ограничения срока действия – 30 процентов.

5.3. Надбавка за почётное звание, учёную степень, учёное звание устанавливается:

в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам Учреждений, имеющим:

почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в составе СССР, установленные для работников различных отраслей,

название которых начинается со слова «Народный»;

учёную степень доктора наук по профилю учреждения или деятельности;

в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений, имеющим:

почётные звания «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист», «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник культуры» и другие почётные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

учёную степень кандидата наук по профилю учреждения или деятельности, кроме научно-педагогических работников учреждений дополнительного профессионального образования;

в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам Учреждения, имеющим:

а) почётные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

Работникам Учреждений, имеющим два и более почётных звания, надбавка за почётное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

Работникам Учреждений, имеющим почётное звание и учёную степень, надбавка выплачивается по каждому из оснований.

Надбавка не образует новый оклад и начисляется работнику по основному месту работы пропорционально отработанному времени, пропорционально занимаемой ставке, но не более одной.

5.4. Надбавка молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 35 лет включительно, впервые заключившим трудовой договор с Учреждением в течение пяти лет после завершения обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, в том числе имеющим трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, устанавливается в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на срок до трех лет с момента заключения с Учреждениями трудового договора, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

При трудоустройстве (в том числе в порядке перевода) молодого специалиста в течение трёх лет после заключения с Учреждением трудового договора, в другое Учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

Надбавка не образует новый оклад и начисляется работнику по основному месту работы пропорционально отработанному времени, пропорционально занимаемой ставке, но не более одной.

5.5. Надбавка молодым специалистам Указных категорий работников, являющихся лицами в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые заключившим в течение пяти лет после завершения обучения с Учреждением трудовой договор в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющим трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, дополнительно устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в первые три года в размере 80 процентов, в течение четвертого года работы в размере 60 процентов, в течение пятого года работы в размере 30 процентов.

Надбавка молодому специалисту Указной категории устанавливается на срок пять лет с даты заключения с Учреждением трудового договора, но не более чем до достижения им возраста 35 лет включительно.

При трудоустройстве (в том числе в порядке перевода) молодого специалиста Указной категории в период действия надбавки, после заключения с Учреждением трудового договора в другое Учреждение, ранее установленная надбавка сохраняется.

Надбавка молодому специалисту Указной категории начисляется работнику по основному месту работы пропорционально отработанному времени, пропорционально занимаемой ставке, но не более одной.

5.6. Надбавка за наставничество устанавливается за выполнение работником Учреждения на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности), в целях повышения качества подготовки молодых специалистов и передачи опыта работникам Учреждения.

Наставничество определяется как выполнение работником по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и, или рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Надбавка за наставничество устанавливается наставникам, назначенным приказом руководителя Учреждения, на период закрепления за ними наставляемых.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

Размер стимулирующей выплаты за наставничество устанавливается в процентах от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок от 1 до 6 месяцев - в размере 30 процентов за одного наставляемого;

за наставляемых в количестве двух и более работников одновременно – в размере 20 процентов за каждого, но не более 50 процентов.

Выплата осуществляется ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учётом содержания и (или) объёма работы по наставничеству.

Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны соответствовать размерам и условиям осуществления выплат за наставничество, установленным настоящим Положением.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

5.7. Надбавка работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населённых пунктах Забайкальского края осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 24.07.2024 № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края», решением Совета муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 10.02.2015 № 159 «О принятии Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Улётовский район» (в редакции решения от 09.08.2024 № 195) и перечнем малых населённых пунктов Забайкальского края, утверждённым Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

5.8. Надбавка за интенсивность (в случае установления планируемого объёма работ по должности (профессии), выше предусмотренных нормами труда), высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливается по результатам работы (за месяц, квартал, год) при достижении показателей эффективности деятельности Учреждения.

Оценка результатов работы работников Учреждения осуществляется на основании критериев оценки показателей для установления стимулирующих выплат (приложение 2 к настоящему Положению).

5.9. Решение о введении и условиях осуществления стимулирующих выплат Учреждением принимается самостоятельно с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

Расчёт суммы выплат производится на основе суммарного количества баллов, соответствующих критериям оценки показателей для установления стимулирующих выплат.

Стоимость одного балла в рублях рассчитывается Учреждением самостоятельно, исходя из объёма средств на обеспечение указанных выплат в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

5.10. При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются в индивидуальном порядке.

5.11. Стимулирующие выплаты не образуют новый оклад и начисляются работнику по основному месту работы пропорционально отработанному времени, пропорционально занимаемой ставке, но не более одной.

5.12. Порядок расчета стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы (Приложение 3. Таблица «Расчет стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников МБУК Улётовская ЦБС»):

Размер стимулирующих выплат определяется в индивидуальном порядке исходя из балльного соотношения в соответствующем денежном выражении.

Для достижения целевых значений средней заработной платы в учреждении применяется расчет средневзвешенного размера стимулирующей выплаты.

Средневзвешенный размер стимулирующей выплаты по учреждению определяется отношением стимулирующей части фонда оплаты труда к сумме баллов на заработную плату по должностным окладам с учетом повышения за работу в сельской местности (25%).

Средневзвешенный размер стимулирующих выплат работникам, устанавливается по формуле:

*р = Ц1 балла за отраб. время * Bi за отраб. время, где:*

Р - размер выплаты работнику за отчетный период (руб.);

Ц1 балла - цена балла для определения размера выплат работнику - (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) (руб.),

Ц 1 балла = Э /Б за отраб. время где:

Э - сумма стимулирующей части фонда оплаты труда (бюджетные ассигнования).

Б за отраб. время - сумма баллов по результатам оценки интенсивности и высоких результатов работы, с учетом заработной платы по должностным окладам за отработанное время за отчетный период;

Б за отраб. время = Вi Кi оклад за отраб. врем., где:*

Вi - количество баллов по результатам оценки интенсивности труда i - го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период;

К оклад за отраб. врем.- коэффициент заработной платы по должностному окладу за отработанное время за отчетный период i - го работника;

К оклад.отраб. врем. = ЗП факт./1000, где:

ЗП факт- фактическая заработной платы по должностным окладам за отработанное время за отчетный период;

Цена балла рассчитывается за отчетный период (месяц).

При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются в индивидуальном порядке.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется ежегодно, устанавливается на календарный год.

6.2 Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из объёма субсидий бюджета Улётовского муниципального округа Забайкальского края, предусмотренных на выполнение функций и задач уставной деятельности и муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период, и поступающих от иной приносящей доход деятельности.

При формировании расходов размер фонда оплаты труда определяется исходя из штатной численности работников Учреждения, размеров должностных окладов, тарифных ставок, коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

6.3. Штатное расписание и размер фонда оплаты труда утверждается руководителем Учреждения.

6.4. Установить, что предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения должна составлять не более 40 процентов.

VII. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

7.1. Порядок и условия оплаты труда руководителей Учреждений, их заместителей, размер стимулирующих выплат для руководителей Учреждений определяются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

7.2. Размер должностного оклада заместителей руководителей устанавливается на 15-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения. Размер стимулирующих выплат для руководителя учреждения определяется в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных учреждений, утверждёнными постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края № 350/н от 30.07.2021.

VIII. Порядок и условия премирования работников

8.1. В целях поощрения работников за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения им могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность, высокие результаты, качество выполняемых работ.

8.2. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах утвержденного фонда на основании коллективного договора и Положения об оплате и стимулировании труда.

8.3. В целях обеспечения системы премирования, принятой Учреждением, средства на осуществление премирования формируются в пределах не более 10 процентов фонда оплаты труда.

8.4. При премировании учитывается:

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

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

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

участие в течение учетного периода в выполнении важных работ, мероприятий.

8.5. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

8.6. Размер премии по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) определяется пропорционально отработанному времени.

При наличии взысканий, упущений в работе за отчетный период, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, основание для выплаты премии отсутствует.

8.7. Премия может быть выплачена работникам единовременно.

8.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Перечень особо важных и срочных работ (мероприятий) определяется руководителем Учреждения.

Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не выплачиваются работникам, которым установлена надбавка к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

8.9. Премия может выплачиваться работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);

результативность участия и достижения в профессиональных конкурсах (грантах);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

8.10. В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в Учреждении премия по итогам работы за отчётный период выплачивается с учётом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

8.11. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов (часть 3 статья 135 ТК РФ).

IX. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несёт ответственность в соответствии с ТК РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.2. Руководитель Учреждения обязан обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены

законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к
Положению оплате труда
МБУК Улётовская ЦБС,
утвержденному приказом
от 28.10.2026 г.№68

Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников учреждений культуры и педагогических работников дополнительного образования детей в сфере культуры

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы с 01.06.2026 г. (руб.)
1 квалификационный уровень	инженер-программист (**программист);**	18100

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы с 01.06.2026 г. (руб.)
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, **заведующий) филиала**, другого обособленного структурного подразделения	20765

)

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы с 01.06.2026 г.(руб.)
	главный библиотекарь; библиотекарь; библиотекарь-каталогизатор, библиограф; методист библиотеки, редактор библиотеки	16198

Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы с 01.06.2026 г. (руб.)
	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	20765

Приложение 2 к Положению об оплате труда МБУК Улётовская ЦБС

Критерии оценки показателей интенсивности, высоких результатов работы работников Учреждения

Оценочный лист эффективности и результативности труда БИБЛИОТЕКАРЬ, ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ_____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		*Выполнение и перевыполнение установленного планового значения (ежемесячно):* - количество пользователей - количество посещений - количество книговыдач	План	202___год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах, мероприятиях *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д*		*показатель выполняется*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*(название статьи, где размещена, ссылку)* *(В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Организация, работа клубов, кружков, творческих объединений *(наличие программы/плана работы клуба, кружка, постоянных участников, информации в соц.сетях) (ежемесячно)*	*(название клуба, кружка, кол-во занятий, заседаний)*		*показатель выполняется полностью*	**10 баллов** *(1 занятие – 2 балла, 2 занятия –4 балла 3 занятия -6 баллов 4 занятия –10 баллов)*	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведение востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	
			Платные услуги: *- сервисные услуги,* *- благотворительность,* *- спонсорская помощь и т.д…*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	

		исполнительской дисциплины	*. (ежемесячно)*			
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись _____

Оценочный лист эффективности и результативности труда БИБЛИОГРАФ 1._____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		*Выполнение и перевыполнение установленного планового значения (ежемесячно):* - число библиографических справок, консультаций; - количество выполненных библиографических записей в электронный каталог; - библиографическое информирование пользователей	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*название статьи, заметки, где размещена, ссылку)* *(В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Участие в экспертной, аналитической деятельности по запросу методических центров и вышестоящих структур	*мониторинги, информационные запросы, внеплановые отчеты, справки и т.д. по своему направлению*		*показатель выполняется полностью*	**До 10 баллов**	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие в проведении востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов)* ***Платные услуги:*** *- сервисные услуги,* *- благотворительность,* *- спонсорская помощь и т.д…*		*показатель выполняется* *показатель выполняется*	**10 баллов** **10 баллов**	

		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись _____

Оценочный лист эффективности и результативности труда БИБЛИОГРАФ 2._____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		*Выполнение и перевыполнение установленного планового значения (ежемесячно):* -количество оцифрованных документов; -количество выполненных библиографических записей в электронный каталог; -библиографическое информирование пользователей	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*название статьи, где размещена, ссылку* *(В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Участие в экспертной, аналитической деятельности по запросу методических центров и вышестоящих структур	*мониторинги, информационные запросы, внеплановые отчеты, справки и т.д. по своему направлению*		*показатель выполняется полностью*	**До 10 баллов**	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведение востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),* ***Платные услуги:*** *- сервисные услуги,* *- благотворительность,* *- спонсорская помощь и т.д…*		*показатель выполняется* *показатель выполняется*	**10 баллов** **10 баллов**	

		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись ___

Оценочный лист эффективности и результативности труда ЗАВЕДУЮЩИЙ ИАО_____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		*Выполнение и перевыполнение установленного планового значения (ежемесячно):* - количество методических мероприятий: совещания, семинары, практикумы, стажировки, методическое сопровождение и т.д.; - количество консультаций; - количество аналитических материалов: отчёты, справки, акты о посещении библиотек, обобщение опыта, мониторинги, планы и программы методических мероприятий и т.д.	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*(название статьи, заметки, где размещена, ссылку)* *(В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Участие в экспертной, аналитической деятельности по запросу методических центров и вышестоящих структур *(Ежемесячно)*	*Внеплановые мониторинги, информационные запросы, отчеты, справки и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**10 балла**	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведение востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	
			Платные услуги: *- сервисные услуги,* *- благотворительность,*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	

			- спонсорская помощь и т.д… *Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*			
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
.		**ИТОГО**			**100 баллов**	

Подпись __

Оценочный лист эффективности и результативности труда МЕТОДИСТ_____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		*Выполнение и перевыполнение установленного планового значения (ежемесячно):* - количество методических мероприятий: совещания, семинары, практикумы, стажировки, методическое сопровождение и т.д.; - количество консультаций; - количество аналитических материалов: отчёты, справки, акты о посещении библиотек, обобщение опыта, мониторинги, планы и программы методических мероприятий и т.д.	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*(название статьи, где размещена, ссылку)* *(В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Организация, работа клубов, кружков, творческих объединений *(наличие программы/плана работы клуба, кружка, постоянных участников, информации в соц.сетях) (ежемесячно)*	*(название клуба, кружка, кол-во занятий, заседаний)*		*показатель выполняется полностью*	**10 баллов** *(1 занятие – 2 балла, 2 занятия – 4 балла 3 занятия – 6 баллов 4 занятия –10 баллов)*	

		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведение востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
			Платные услуги: *- сервисные услуги,* *- благотворительность,* *- спонсорская помощь и т.д…* *Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись __

Оценочный лист эффективности и результативности труда З*АВ ОТДЕЛОМ ОКиО, БИБЛИОТЕКАРЬ-КАТАЛОГИЗАТОР, РЕДАКТОР_____*за период

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		Выполнение и перевыполнение отделом установленного планового значения *(ежемесячно):* - количество библиографических записей в электронные каталоги; - редакция каталогов (АК, УК, СК, ТК); - расстановка учетного и топографического каталога.	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	положительного имиджа	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Участие в экспертной, аналитической деятельности по запросу методических центров и вышестоящих структур *(Ежемесячно)*	*Внеплановые мониторинги, информационные запросы, отчеты, справки и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**10 балла**	

		Количество плановых и внеплановых сверок документов библиотечного фонда, новых поступлений, включая электронные документы и Интернет-ресурсы, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в учреждении, с обновляемым федеральным списком экстремистских материалов (ФСЭМ) за отчетный период, всего (*ежемесячно)*	*Количество документов из ФСЭМ и реестра иноагентов*	*показатель выполняется полностью*	**5 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*Название статьи, заметки, где размещена, ссылку (В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*	*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведении востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
			Платные услуги: *- сервисные услуги, - благотворительность, - спонсорская помощь и т.д… Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
				показатель выполняется	**10 баллов**	
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись _____

Оценочный лист эффективности и результативности труда ЗАВЕДУЮЩИЙ ЦРДБ_____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		*Выполнение и перевыполнение установленного планового значения (ежемесячно):* - количество пользователей - количество посещений - количество книговыдач	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*(название статьи, где размещена, ссылку)* *(В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов** *(небольшая заметка- 1 балл, сайт -2 балла, статья в газету -3 балла)*	
		Участие в экспертной, аналитической деятельности по запросу методических центров и вышестоящих структур *(Ежемесячно)*	*Внеплановые мониторинги, информационные запросы, отчеты, справки и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**До 10 баллов**	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие в проведении востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),* ***Платные услуги:*** *- сервисные услуги,* *- благотворительность,* *- спонсорская помощь и т.д…* *Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала (ежемесячно)*		*показатель выполняется* *показатель выполняется*	**10 баллов** **10 баллов**	
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более*		*показатель выполняется*	**15 баллов**	

			Выполнение показателя в объеме менее 100%			
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись _____

Оценочный лист эффективности и результативности труда ПРОГРАММИСТ_____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		Выполнение и перевыполнение установленного планового значения *(ежемесячно):* Обеспечение работоспособности аппаратной и программной частей оборудования библиотеки.	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	Формирование положительного имиджа библиотеки	Участие и техническое сопровождение крупных экспозиционных и культурно-просветительских проектов *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Своевременное и качественное размещение информации о деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, ВК, ОК *(ежемесячно)*	*(название статьи, заметки, где размещена, ссылку) (В интернете информация размещается в течение пяти дней после прошедшего события, мероприятия, значимого инфоповода и т.д)*		*показатель выполняется полностью*	**До 5 баллов**	
		Организация и участие в работе по созданию и ведению сайта *(Ежемесячно)*			*показатель выполняется полностью*	**До 10 баллов**	
		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведение востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	
			Платные услуги: *- сервисные услуги,* *- благотворительность,*		*показатель выполняется*	**10 баллов**	

			- спонсорская помощь и т.д… *Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*			
				показатель выполняется	**10 баллов**	
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более* *Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись _____

Оценочный лист эффективности и результативности труда ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА_____за период_____

		Условия получения выплаты/ периодичность	***краткое пояснение о результатах деятельности сотрудника***		***Оценка выполнения показателей эффективности***	***Критерии оценки (в баллах)***	***Оценка***
интенсивность труда		Выполнение и перевыполнение установленного планового значения *(ежемесячно):* Выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения по муниципальному заданию	План	202 год	*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
Высокие результаты работы	формирование положительного имиджа	Участие в **крупных** экспозиционных и культурно-просветительских проектах *(ежеквартально)*	*Выездные выставки, передвижные выставки, презентации книг, Дни села, фестивали, конкурсы, крупные мероприятия и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**20 баллов**	
		Участие в экспертной, аналитической деятельности по запросу методических центров и вышестоящих структур *(Ежемесячно)*	*Внеплановые мониторинги, информационные запросы, отчеты, справки и т.д.*		*показатель выполняется полностью*	**5 баллов**	
		Участие учреждения в реализации краевых, федеральных и ведомственных программах, проектах, конкурсах *(1 раз в полугодие)*	*(подготовка документов, реализация, методическое сопровождение)*		*показатель выполняется полностью*	**10 баллов**	

		Расширение спектра оказываемых услуг, в том числе с привлечением внебюджетных средств *(ежемесячно)*	***Пушкинская карта:*** *-организация/участие, подготовка, проведение востребованных мероприятий по ПК (количество востребованных мероприятий (мероприятие является востребованным при условии продажи 5 и более билетов),*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
			Платные услуги: *- сервисные услуги, - благотворительность, - спонсорская помощь и т.д… Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала . (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Отсутствие замечаний со стороны руководства и пользователей библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	*Качественное и своевременное выполнение, предоставление планово – отчетной документации, информационно-аналитических и др. материалов по профилю отдела, филиала (ежемесячно)*	*показатель выполняется*	**10 баллов**	
		Уровень удовлетворенности граждан работой учреждения *(ежемесячно)*	*Выполнение показателя в объеме 100% и более Выполнение показателя в объеме менее 100%*	*показатель выполняется*	**15 баллов**	
		ИТОГО			**100 баллов**	

Подпись _____

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за качество выполняемых работ может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке положения о стимулировании работников Учреждения.

Приложение №3

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам МБУК Улётовская ЦБС за интенсивность, высокие результаты труда

*месяц*_____

№ п/п	ФИО	Наименование должностей	Количество заработанных баллов	Заработная плата по должностному окладу (окладу) с повышением за работу в сельской местности за отработанное время, руб.	Коэффициент, учитывающий заработную плату по окладу за отработанное время	Количество заработанных баллов с учетом коэффициента	Цена балла с учетом коэффициента, руб.	Месячный фонд экономии ФОТ с учетом достижения целевых показателей средней заработной платы, руб.	Распределение месячного фонда экономии ФОТ, руб.
А	Б	*С*	*1*	*2*	*3= гр.2/1000*	*4= гр.1*гр. 3*	*5= гр. 6/гр4*	*6*	*7=гр.4*гр.5*
1									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
16									
			0	0,00	0,0000	0,0000		0,000	0,00
									0,00
						сумма к распределению			

Директор МБУК Улётовская ЦБС_____/_____

Бухгалтер _____/_____ Дата «_____»_____202___год