

Мнение собрания трудового коллектива
МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» учтено
Протокол от 06.05.2024 г. № 5

Представитель работодателя
Директор МБУК «РДК им. Г.И.
Невельского»
Козлова С.В.

Утверждено приказом директора
МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»
№ 98-ОД от 09.11.2023г. (в новой
редакции от 06.05.2024г. № 61-ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБУК «РДК им. Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского», разработанным в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Невельского городского округа, утвержденным постановлением администрации Невельского городского округа от 07.02.2024 года № 164.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» (далее по тексту Учреждение), занимающих должности и профессии в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- молодым специалистам;
- за классность водителям автомобилей;

1.4.1. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;

1.4.2. Выплата премии по итогам работы осуществляется в целях поощрения работников МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» за выполненную работу на основании показателей премирования работников.

1.5. Выплата премий по итогам работы за месяц, за год, за выполнение особо важных и срочных работ, осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Премирование осуществляется на основании оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств. Премия является составной частью заработной платы, её выплата производится одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Виды, порядок и условия премиальных выплат

2.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу настоящим положением предусматриваются следующие выплаты:

- по итогам работы за месяц (премия по итогам работы за месяц),
- премия по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (за выполнение особо важных и срочных работ);

2.2. Выплата премий по итогам работы за месяц

2.2.1. Выплата премий по итогам работы за месяц осуществляется по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании выполнения показателей премирования в течение месяца при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией, а также распоряжениями руководителя учреждения и отсутствия дисциплинарных нарушений.

2.2.2. Премирование работников Учреждения по итогам работы за месяц производится по результатам оценки результативности и качества работы работников Учреждения на основании показателей премирования работников (критерии оценки труда) (Приложение № 1).

2.2.3. Премирование работников Учреждения производится приказом директора Учреждения на основании решения постоянно действующей комиссии по установлению выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия). Состав Комиссии формируется из числа работников Учреждения.

2.3. Выплата премий по итогам работы за год.

Выплата премий по итогам работы за год производится из фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Размер премии по итогам работы за год устанавливается по следующим показателям премирования работников:

1. Высокие показатели за год работы (достижения при участии в конкурсах, фестивалях, реализации значимых проектов на муниципальном, региональном, Всероссийском и Международном уровнях) – 50%;
2. Отсутствие наложенных на работника дисциплинарных взысканий за соответствующий период -50%

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

Премия за выполнение особо важных и срочных работ максимальным размером не ограничивается. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

К особо важным и срочным работам относятся:

- Мероприятия по обеспечению жизнедеятельности учреждения в чрезвычайных и аварийных ситуациях;
- Организация в учреждении мероприятий регионального уровня;
- Выполнение социально- значимых внеплановых мероприятий в кратчайшие сроки;
- Отсутствие замечаний по итогам выполнения контрольно-ревизионных мероприятий контролирующими органами (проверок).

2.5. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок

2.5.1. Надбавка за профессиональное мастерство в Учреждении устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, а именно:

- электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарю-сантехнику;
- столяру;
- бутафор;
- швея;
- водитель автомобиля.

Размер надбавки за профессиональное мастерство не превышает 50 процентов оклада. Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом мнения комиссии по установлению выплат работникам Учреждения. Выплата надбавки за профессиональное мастерство выплачиваются работникам Учреждения в зависимости от разряда ежемесячно в следующих размерах:

Разряд	Размеры выплат, %
2	30%
3	40%
4 и выше	50%

2.6. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в течение первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение на должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере **10 процентов**.

Надбавка устанавливается в случае выполнения следующих условий:

2.6.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования.

2.6.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.6.4 и 2.6.5 настоящего Положения.

2.6.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.4 настоящего Положения.

2.6.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.6.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

2.7. Выплаты за классность водителям автомобиля в учреждении.

Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в соответствии с Положением о порядке присвоения классов присвоения квалификации водителям автомобилей в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» (Приложение №1 к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»).

2.8. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры

2.8.1. Работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, художественного руководителя устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки, %
от 1 до 3 лет	5%
от 3 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	20%
от 10 до 15 лет	30%
свыше 15 лет	40%

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры не устанавливается молодым специалистам, которым установлена доплата в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.8.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.8.3. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

2.8.4. Исчисление стажа работы производится кадровыми службами Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

После определения стажа работы в Учреждении издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

2.8.5. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;
- периоды преподавательской работы на курсах библиотековедения, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях и в учебно-курсовой сети;

- периоды работы в институтах культуры и в других высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и учреждений культуры;
- периоды работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);
- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;

- периоды работы на руководящих должностях или в качестве специалистов по культуре в отделах и управлениях культуры либо в методических отделах и кабинетах.

2.8.6. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.8.7. Стаж работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.8.8. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

2.8.9. Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.8.10. Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (организаций) культуры независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.9. Размер премии по итогам работы может быть снижен полностью или частично по следующим основаниям:

№п/п	Основание	Размер
------	-----------	--------

		снижения премии
2.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка:	
	- опоздание на работу	50%
	- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	100%
	- прогул	100%
	Наложение дисциплинарного взыскания:	
	- замечание	50%
	- выговор	100%
	- увольнение по соответствующим основаниям	100%
3.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей	50%

3. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы работникам МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

3.1. Для определения результата оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников и установления размеров премиальных выплат назначается комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Комиссия по установлению премиальных выплат по итогам работы работникам МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» заседает с периодичностью не реже чем один раз в месяц в срок, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

3.3. Заведующие клубными учреждениями, подведомственными МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», заведующие отделами подают сведения о выполнении показателей премиальных выплат по итогам работы работниками в срок не позднее не позднее 18 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

3.4. Предоставленные сведения рассматриваются комиссией и являются основанием для установления показателей премирования работникам.

3.5. Результатом работы комиссии по установлению премиальных выплат работникам, является решение заседания комиссии, зафиксированное в протоколе, на основании которого издается приказ директором Учреждения об установлении премиальных выплат по итогам работы».

Показатели премирования для оценки результативности и качества работы работникам МБУК «РДК им.Г.И. Невельского» по итогам работы за месяц

№п/п	Наименование показателя премирования	Размер премии, %
1.Юрисконсульт		
1.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
1.2.	Отсутствие замечаний по разработке договоров на закупку, предоставление услуг, работ учреждению в соответствии с законодательством РФ	20%

1.3.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации	10%
	Итого максимальное значение:	45%
2.Инспектор по кадрам		
2.1.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины	15%
2.2.	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, по личному составу работников	10%
2.3.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документов и обеспечению защиты персональных данных	10%
2.4.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации	10%
	Итого максимальное значение:	45%
3.Начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством		
3.1.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины	15%
3.2.	Отсутствие нарушений и замечаний, а также жалоб от посетителей и других участников трудовой деятельности по организации хозяйственного обслуживания учреждения	10%
3.3.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	10%
3.4.	Отсутствие замечаний по оформлению и предоставлению отчетной документации в установленные сроки	10%
	Итого максимальное значение:	45%
4.Водитель автомобиля		
4.1.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины	15%
4.2.	Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленных автомобилей, соблюдение расходования норм расходования ГСМ	10%
4.3.	Отсутствие ДТП по вине водителя, протоколов административных правонарушений за нарушения ПДД	10%
4.4.	Отсутствие нарушений правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты в автомобиле и помещении (гараже)	10%
	Итого максимальное значение:	45%
5.Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
5.1.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины	15%
5.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
5.3.	Отсутствие замечаний по сохранности и рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря	10%
5.4.	Отсутствие замечаний по обслуживанию и ремонту электрооборудования учреждения, по устранению повреждений и неисправностей по заявкам	10%
	Итого максимальное значение:	45%
6.Столяр		
6.1.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины	15%

6.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
6.3.	Отсутствие нарушений правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты на рабочем месте	10%
6.4.	Отсутствие замечаний по выполнению столярных работ и своевременному исполнению заявок в соответствии с направлением деятельности	10%
	Итого максимальное значение:	45%
7.Инженер 2 категории, слесарь-сантехник		
7.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
7.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
7.3.	Отсутствие нарушений правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты на рабочем месте	10%
7.4.	Отсутствие замечаний по обслуживанию и ремонту тепло оборудования, сантехнического оборудования учреждения, по устранению повреждений и неисправностей.	10%
	Итого максимальное значение:	45%
8.Гардеробщик		
8.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
8.2.	Отсутствие нарушений правил и норм производственной санитарии	10%
8.3.	Отсутствие замечаний по сохранности и рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря	10%
8.4.	Отсутствие замечаний по обслуживанию посетителей учреждения	10%
	Итого максимальное значение:	45%
9.Кассир билетов, контролер билетов		
9.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
9.2.	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации, сроков сдачи отчетов, банковских билетов в бухгалтерию	10%
9.3.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документов	10%
9.4.	Отсутствие замечаний по обслуживанию посетителей учреждения	10%
	Итого максимальное значение:	45%
10.Техник (кинозала)		
10.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
10.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
10.3.	Отсутствие замечаний по обслуживанию кинооборудования учреждения, по своевременному устранению повреждений и неисправностей при показе кинофильмов	10%
10.4.	Отсутствие замечаний по обслуживанию посетителей кинозала	10%
	Итого максимальное значение:	45%
11.Техник (системный администратор)		

11.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
11.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
11.3.	Отсутствие замечаний по обслуживанию компьютерной техники учреждения, по своевременному устранению технических сбоев работы компьютерной техники, компьютерных программ	10%
11.4.	Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения по своевременному устранению технических сбоев компьютерной техники по заявкам	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	12.Светооператор	
12.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
12.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
12.3.	Отсутствие замечаний со стороны участников трудового процесса, участников художественной самодеятельности по качественному освещению мероприятий, использованию световых спецэффектов сопровождающих мероприятие	10%
12.4.	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящего руководства (учредителя), отрицательных отзывов и жалоб со стороны посетителей по организации и проведению культурно-массовых мероприятий	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	13.Ведущий инженер (по звукозаписи)	
13.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
13.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
13.3.	Отсутствие замечаний со стороны участников трудового процесса, участников художественной самодеятельности по качественной записи фонограмм для мероприятий, записи звуковых спецэффектов, музыкального сопровождения мероприятий	10%
13.4.	Отсутствие замечаний по подбору фонотеки, используемой на уличных мероприятиях, по аудиозаписи анонсов, рекламных роликов, радиоконцертов, для трансляции на улицу	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	14.Бутафор	
14.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
14.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
14.3.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению бутафорских изделий (театральный реквизит, декорации, аксессуары к костюмам и др.)	10%
14.4.	Отсутствие замечаний по оформлению сценических	10%

	площадок, отдельных зон, фотозон, декорированию помещений для проведения мероприятий	
	Итого максимальное значение:	45%
	15.Художник (дизайнер по полиграфическим изделиям, информационным техникам)	
15.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
15.2.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению полиграфических изделий (афиши, баннеры, буклеты, приглашения и др. материалы)	10%
15.3.	Отсутствие замечаний по дизайнерскому оформлению полиграфических изделий (афиши, баннеры, буклеты, приглашения и др. материалы)	10%
15.4.	Отсутствие замечаний по подготовке видеоматериалов, презентаций, видео-заставок для мероприятий, используемых на экране	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	16.Швея	
16.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
16.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда	10%
16.3.	Отсутствие замечаний по своевременному изготовлению сценических костюмов	10%
16.4.	Отсутствие замечаний со стороны участников трудового процесса, участников художественной самодеятельности по пошиву сценических костюмов к мероприятиям	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	17.Руководитель кружка, руководитель клубного формирования	
17.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
17.2.	Отсутствие замечаний по ведению журналов учёта работы клубного формирования, по составлению текущих и перспективных (репертуарных) планов в соответствии с установленными нормами	10%
17.3.	Отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны участников клубного формирования (воспитанников, их родителей или иных законных представителей) и со стороны других участников трудовой деятельности (работников) по организации работы клубного формирования	10%
17.4.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей результативности клубного формирования (хореографической студии) в соответствии с требованиями локальных актов учреждения	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	18.Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива	
18.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%

18.2.	Отсутствие замечаний по ведению журналов учёта работы клубного формирования (хора) по составлению текущих и перспективных (репертуарных) планов в соответствии с установленными нормами	10%
18.3.	Отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны участников клубного формирования (воспитанников, их родителей или иных законных представителей) и со стороны других участников трудовой деятельности (работников) по организации работы клубного формирования (хора)	10%
18.4.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей результативности клубного формирования (хора) в соответствии с требованиями локальных актов учреждения	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	19.Режиссёр любительского театра	
19.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
19.2.	Отсутствие замечаний по ведению журналов учёта работы клубного формирования (любительского театра) по составлению текущих и перспективных (репертуарных) планов в соответствии с установленными нормами	10%
19.3.	Отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны участников клубного формирования (воспитанников, их родителей или иных законных представителей) и со стороны других участников трудовой деятельности (работников) по организации работы клубного формирования (любительского театра)	10%
19.4.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей результативности любительского театра в соответствии с требованиями локальных актов учреждения	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	20.Балетмейстер хореографического коллектива	
20.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
20.2.	Отсутствие замечаний по ведению журналов учёта работы клубного формирования (хореографической студии) по составлению текущих и перспективных (репертуарных) планов в соответствии с установленными нормами	10%
20.3.	Отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны участников клубного формирования (воспитанников, их родителей или иных законных представителей) и со стороны других участников трудовой деятельности (работников) по организации работы клубного формирования (хореографической студии)	10%
20.4.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей результативности клубного формирования (хореографической студии) в соответствии с требованиями локальных актов учреждения	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	21.Художественный руководитель	
21.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%

21.2.	Отсутствие замечаний по составлению отчётности о работе клубных формирований, расписания занятий, по разработке положений, планов, программ и других нормативных актов, касающихся, работы клубных формирований, своевременному предоставлению информации, отчётов	10%
21.3.	Отсутствие замечаний по организации работы клубных формирований в учреждениях клубной системы, их наполняемости, сохранности контингента участников художественной самодеятельности	10%
21.4.	Отсутствие замечаний по организации участия клубных формирований и их участников в конкурсах, фестивалях на районном, областном, Всероссийском и международном уровнях	10%
Итого максимальное значение:		45%
22.Заведующий отделом художественного творчества, заведующий отделом ЦНК, заведующий отделом МПЦК, заведующий сектором самодеятельного творчества, заведующий культурно-досуговым сектором		
22.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
22.2.	Отсутствие замечаний по составлению отчётности, информации, сведений, находящихся в компетенции заведующего отделом (сектором), по составлению планов, программ, положений и других нормативных актов, касающихся работы отделов (секторов), своевременному предоставлению информации, отчётов	10%
22.3.	Отсутствие замечаний по организации работы отдела (сектора) по проведению культурно-массовых мероприятий, реализации программ, социально-значимых проектов	10%
22.4.	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящего руководства (учредителя), отрицательных отзывов и жалоб со стороны посетителей по организации и проведению культурно-массовых мероприятий	10%
Итого максимальное значение:		45%
23.Заведующий методическим отделом		
23.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
23.2.	Отсутствие замечаний по составлению отчётности, информации, сведений, находящихся в компетенции заведующего отделом, по составлению планов, программ, положений и других нормативных актов, касающихся работы отдела	10%
23.3.	Отсутствие замечаний со стороны руководства, специалистов учреждения по оказанию методической, консультативной помощи	10%
23.4.	Отсутствие замечаний по организации методической работы в учреждениях клубной системы (методических	10%

	мероприятий: семинары, мастер-классы, акции, оформление информационных стендов, размещение информации в СМИ)	
	Итого максимальное значение:	45%
	24.Заведующий отделом музыкального и технического обеспечения, заведующий музыкальным сектором	
24.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
24.2.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, музыкальных инструментов, звукового оборудования, соблюдению требований техники безопасности и охраны труда	10%
24.3.	Отсутствие замечаний со стороны участников трудового процесса, участников художественной самодеятельности по качественному озвучиванию мероприятий, подбору музыкального сопровождения мероприятий	10%
24.4.	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящего руководства (учредителя), отрицательных отзывов и жалоб со стороны посетителей по организации и проведению культурно-массовых мероприятий	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	25.Заведующий костюмерной	
25.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
25.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению охраны труда	10%
25.3.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, сценических костюмов	10%
25.4.	Отсутствие замечаний со стороны участников трудового процесса, участников художественной самодеятельности по подбору и обеспечению сценическими костюмами мероприятий	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	26. Заведующий художественно-оформительской мастерской	
26.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
26.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению охраны труда	10%
26.3.	Отсутствие замечаний по оформлению сценических площадок, отдельных зон, фотозон, декорированию помещений для проведения мероприятий	10%
26.4.	Отсутствие замечаний со стороны участников трудового процесса, участников художественной самодеятельности по подбору и обеспечению декорациями, реквизитом мероприятий	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	27.Ведущий методист, методист	
27.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%

27.2.	Отсутствие замечаний по составлению отчётности, информации, сведений, по составлению планов, программ, положений и других нормативных актов, находящихся в компетенции специалиста	10%
27.3.	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящего руководства по своевременному предоставлению отчётности, информации, документов, находящихся в компетенции специалиста	10%
27.4.	Отсутствие замечаний по организации методической работы в учреждениях клубной системы (методических мероприятий: семинары, мастер-классы, акции, оформление информационных стендов, размещение информации в СМИ)	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	28. Менеджер по культурно массовому досугу	
28.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
28.2.	Отсутствие замечаний по информированию населения о культурно-досуговой деятельности КДУ (работа с населением, организациями)	10%
28.3.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей размещения информационных постов, статей о культурно-досуговой деятельности КДУ в СМИ (сайты, соц.сети, буклеты, листовки и др.)	15%
28.4.	Отсутствие замечаний по составлению отчётности, предоставлению сведений, информации, находящихся в компетенции специалиста	10%
	Итого максимальное значение:	45%
	29. Специалист по охране труда	
29.1.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	15%
29.2.	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации, находящейся в компетенции специалиста	10%
29.3.	Отсутствие замечаний по своевременному ведению инструктажей по ОТ в трудовом коллективе	10%
29.4.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации	10%
	Итого максимальное значение:	45%

Приложение №1
к положению «О выплатах стимулирующего
характера работникам
МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»

Мнение собрания трудового
коллектива МБУК «РДК им. Г.И.
Невельского» учтено
Протокол от 06.05.2024г. № 5

Представитель работодателя
Директор МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»
_____ Козлова С.В.

Утверждено приказом директора
МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»
№ 98-ОД от 09.11.2023г. (в редакции от
06.05.2024г. № 61-ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения классов квалификации
водителям автомобилей в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского» (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

2. Состав и полномочия членов квалификационной комиссии

2.1. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом директора МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

В комиссию входят:

- председатель квалификационной комиссии;
- члены комиссии;
- секретарь.

2.2. Полномочия членов комиссии:

1. Председатель - возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет сроки проведения, порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов.

2. Члены комиссии - участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, голосовании, принимают коллегиальное решение о результатах прохождения аттестации;

3. Секретарь - комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведет протокол заседания, учет работников, прошедших аттестацию. Секретарь не участвует в голосовании.

3. Условия и порядок присвоения класса квалификации

3.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

3.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

3.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

3.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

3.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

3.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10% должностного оклада;
- водителю 1-го класса - 25% должностного оклада.

4. Порядок понижения класса квалификации

4.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

4.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

4.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

5.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

5.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

5.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;
- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

5.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки приказа.

