

Согласовано
Председатель комитета культуры
и спорта Администрации Чудовского
муниципального района
Е.В. Максимова
«30» января 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального
бюджетного учреждения
«Художественная галерея»
Е. В. Гутман
Приказ № 8 от 30.01.2017 од

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Художественная галерея»

Рассмотрено на заседании
Совета трудового коллектива
Протокол №1 от 30.01.17

Г. Чудово
2017

1. Система оплаты работников муниципального бюджетного учреждения «Художественная галерея» (далее учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Думы Чудовского муниципального района и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 9,10 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнение Совета трудового коллектива

3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня (смены) 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, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения составляет не более 40 процентов и определяется вне зависимости от источников формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

6. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7. Оплата труда работников учреждения состоит из:
окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

8. Оклады работников учреждения устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений культуры) устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» составляют:

Профессионально – квалификационная группа	Минимальный размер оклада, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	3872
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4356
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5082
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5808

Оклады работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» составляют:

Профессионально – квалификационная группа	Минимальный размер оклада, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3751

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	4356
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	5021,50
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	5868,50

Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие учреждения), устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» и от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), составляют:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3267
2 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3388
3 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3509
4 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3630
5 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3751
6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3993
7 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4235
8 разряд в соответствии с Единым тарифно-	4477

9. К выплатам компенсационного характера относятся:

9.1. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

9.1.1. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу работника по основному месту работы или в абсолютных размерах. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.1.2. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх 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 сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9.1.3. Выплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. К выплатам стимулирующего характера относятся:

10.1. Выплата за интенсивность и качество выполняемых работ.

Ежемесячная выплата за интенсивность, качество выполняемой работы, за организацию и проведение выставок, конференций, мероприятий по направлению деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения

может устанавливаться работникам учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении в размере до 300 процентов к окладу;

10.2. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения, занимающих общепрофессиональные должности служащих (за исключением руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров) производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение.

Выплата за стаж работы устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

- от 1 до 3 лет - 10 процентов оклада;
- от 3 до 6 лет - 15 процентов оклада;
- от 6 до 10 лет - 20 процентов оклада;
- свыше 10 лет - 30 процентов оклада.

Перечень должностей работников учреждений культуры, которым устанавливается выплата за стаж работы, определен в приложении 1 к настоящему Положению.

Установление стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж работы, осуществляется комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждаются руководителем учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в

сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения.

Осуществление выплаты за стаж работы производится с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении культуры, а в случае их отсутствия – со дня представления этих документов.

При увольнении работника из учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы и определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством

10.3. Премияльные выплаты:

10.3.1. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

При премировании учитываются:

добросовестное исполнение работником должностных обязанностей;

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

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения ;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Максимальным размером премия не ограничивается.

Премия не выплачивается работникам учреждения при наличии дисциплинарного взыскания, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

10.3.2. По итогам выполнения особо важных и срочных работ (мероприятий).

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда учреждения, разработанным и утвержденным руководителем по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

Размер премии может устанавливаться в процентах к окладу работника либо в абсолютном размере.

Премия по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

10.4. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются примерным положением об оплате труда работников учреждения.

11. В целях дифференциации окладов работников учреждения система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу

определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в пределах фонда оплаты труда.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Работникам могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу:

11.1. Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за осуществление научно-методической работы, за профессиональное мастерство, наставничество, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен в пределах до 3,0.

12. Оплата труда руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

12.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения культуры устанавливается на основании расчета в зависимости от размера средней заработной платы работников основного персонала учреждения за отчетный год

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры, утвержден постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

Размер должностного оклада руководителя учреждения увеличивается на коэффициент кратности в зависимости от сложности управления учреждением, объемов выполняемых работ, среднесписочной численности работников учреждения:

Наименование критерия	Размер коэффициента кратности
1. Проведение организационно – методической работы на территории муниципального района	0,5
2. Среднесписочная численность работников учреждения (человек): до 25	0,1

от 26 до 50	0,2
от 51 до 75	0,3
от 76 до 100	0,4
от 101 и выше	0,5

Размер должностного оклада руководителя учреждения утверждается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района на основании решения комиссии при комитете культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района, определяется трудовым договором, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами учреждений.

12.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 5 в отношении руководителя и от 1 до 4 в отношении главного бухгалтера учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, в случае выполнения

всех показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

С учетом условий труда главному бухгалтеру учреждения может устанавливаться выплата компенсационного характера, предусмотренная настоящим Положением.

12.3. Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, установленного пунктом 12.2. настоящего Положения, по решению Администрации Чудовского муниципального района могут быть установлены условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера учреждения, включенных в перечень муниципальных учреждений, в которых условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Чудовского муниципального района».

12.4. Руководителю учреждения по решению учредителя ежеквартально устанавливается выплата стимулирующего характера в размере до 100 процентов должностного оклада с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также на основании представленных показателей эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности за отчетный период.

12.5. Премия руководителю учреждения и главному бухгалтеру учреждения по результатам работы за месяц, квартал, год может устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении при наличии экономии по фонду оплаты труда. Максимальным размером премия не ограничивается.

12.5.1. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки деятельности учреждения в целом.

Основными показателями премирования являются:

выполнение показателей работы учреждения по осуществлению уставных видов деятельности;

эффективное использование финансовых средств, материально – технических и иных ресурсов;

успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей;

применение учреждением современных форм и методов в работе с населением;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения среди населения;

участие в реализации государственных программ.

Премия не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания, ненадлежащего исполнения руководителем, главным бухгалтером учреждения своих должностных обязанностей.

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

13. Размеры выплат, указанных в подпунктах 12.3. – 12.4. настоящего Положения, устанавливаются в отношении руководителя учреждения культуры распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, в отношении главного бухгалтера учреждения – приказом руководителя учреждения.

14. При наличии экономии фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и направляемых учреждениями на оплату труда, руководителю и работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 65 лет);

к очередному отпуску;

к профессиональному празднику работника культуры;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - учредителем и оформляется правовым актом Администрации Чудовского муниципального района;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

15. В случае смерти руководителя учреждения, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - учредителем и оформляется правовым актом Администрации Чудовского муниципального района;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

16. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения.

17. В случае, если руководитель, работник учреждения отработал неполный календарный год (принят на работу или уволен в течение года), материальная помощь к очередному отпуску выплачивается из расчета одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

18. В системе оплаты труда учреждения могут быть предусмотрены выплаты за счет внебюджетных источников, которые производятся в порядке, установленном положением о системе оплаты труда работников учреждения осуществляемой за счет средств от приносящей доход деятельности.

Приложение 1

к Примерному Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
учреждения «Художественная галерея»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального бюджетного учреждения
«Художественная галерея», которым устанавливается выплата за стаж
непрерывной работы, выслугу лет

лектор – экскурсовод,

специалист по учетно – хранительской документации,

специалист экспозиционного и выставочного зала

кассир,

смотритель музейный.

Приложение 2

к Примерному Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
учреждения «Художественная галерея»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального бюджетного учреждения
«Художественная галерея», относимых к основному персоналу, для расчета
средней заработной платы и определения размеров должностного оклада
руководителя учреждения

**специалист по учетно – хранительской документации,
специалист экспозиционного и выставочного зала**

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей оценки эффективности деятельности
работника учреждения и критериев оценки эффективности
его деятельности
Главный бухгалтер

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Основная деятельность	Работа по контролю за выполнением плана платных услуг Выполняется -1 Не выполняется - 0	0 - 10
		Работа над своевременным и достоверным бухгалтерским учетом, своевременная подготовка отчетности; ; нет нарушений -1; есть незначительные нарушения – 0,8 есть нарушения – 0.	0 - 10
		Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации, - состояние бухгалтерского учета; нет нарушений -1; есть незначительные нарушения – 0,8 есть нарушения – 0.	0 - 10
		Работа по сокращению кредиторской задолженности Есть -1 Нет -0	0 - 10
		Работа по контролю за повышением уровня среднемесячной заработной платы работников из внебюджета Есть -1 Нет -0	0 - 10

		Своевременное проведение инвентаризации основных средств. нет нарушений -1; есть незначительные нарушения – 0,8 есть нарушения – 0.	0 - 5
		Работа по контролю за фондом оплаты труда Нет перерасхода -1 Есть перерасход - 0	0 - 10
2.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие штрафных санкций. Есть -1 Нет -0	0 - 5
		Внимательное отношение к расходу электроэнергии и водопотреблению. Экономия - 1 Перерасход - 0	0 - 10
		Своевременная выдача расчётных листов. Да – 1 Нет - 0	0 - 10
		Отсутствие обоснованных жалоб посетителей и администрации музея. Нет – 1 Есть - 0	0 - 10
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:	100

Специалист по учетно-хранительской документации

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Основная деятельность	Положительная динамика показателей по пополнению фонда музея. Увеличение количества музейных предметов в качественном отношении (преобладание предметов основного фонда). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-10
		Выполнение плана сверок предметов музейного фонда. Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-3

		Рост количества предметов имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги. Рост количества предметов, внесенных в электронную базу. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-10
		Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Наличие долгосрочных концепций и планов по комплектованию фонда на отчетный период. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Разработка проектов для получения грантов или дополнительного финансирования Участие -1 Не участие -0	0-10
		Организация работы научно-просветительских и культурно-познавательных программ. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-10
		Уровень подготовки и проведения лекций, музейных мероприятий (положительные отзывы посетителей, СМИ и др.). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок. Участие -1 Не участие -0	0-5
		Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе.	0-5
		Участие в конференциях, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах. Участие -1 Не участие -0	0-5
		Систематическое повышение квалификации (наличие сертификатов или удостоверений, инициатива сотрудника). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-2
2.	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление данных для составления отчетности. Качественное выполнение разовых поручений (по факту). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Отсутствие замечаний по ведению учетно-хранительской документации музея.	0-5

		Нет – 1 Есть - 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб посетителей и администрации музея. Нет – 1 Есть - 0	0-5
		Внимательное отношение к расходу электроэнергии и водопотреблению. Экономия - 1 Перерасход - 0	0 - 10
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:	100

Специалист экспозиционного и выставочного зала

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Основная деятельность	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительским мероприятиям за отчетный период (согласно нормам экскурсионной нагрузки, перспективному плану работы). выше 100 % -1; от 90 до 100% - 0,5; ниже 90% - 0.	0-10
		Выполнение плана посещений льготных категорий (в сравнении с уровнем прошлого года): выше 100 % -1; от 90 до 100% - 0,5; ниже 90% - 0.	0-5
		Выполнение плана проведения экскурсий в сравнении с уровнем прошлого года: выше 100 % -1; от 90 до 100% - 0,5; ниже 90% - 0.	0-5
		Проведение мероприятий, в которых приняли участие дети в возрасте до 17 лет (включительно) (в сравнении с прошлым кварталом): выше 100 % -1; от 90 до 100% - 0,5; ниже 90% - 0.	0-5
		Привлечение к участию в мероприятиях детей в возрасте до 17 лет (включительно): выше 100 % -1; от 90 до 100% - 0,5; ниже 90% - 0.	0-5
		Организация работы научно-просветительских программ, культурно-познавательных программ,	0-10

		организация работы детских объединений. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	
		Организация и создание (или участие в создании) новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок. Выполнение и перевыполнение плана выставочной деятельности. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуально и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов). Участие -1 Не участие -0	0-10
		Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ и подготовка регулярных публикаций о деятельности музея. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Участие в конференциях, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах. Участие -1 Не участие -0	0-5
		Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Разработка проектов для получения грантов или дополнительного финансирования. Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
		Систематическое повышение квалификации (наличие сертификатов или удостоверений, инициатива сотрудника). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5
2.	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление данных для составления отчетности. Качественное выполнение разовых поручений (по факту). Выполняется – 1 Не выполняется - 0	0-5

		Отсутствие обоснованных претензий со стороны посетителей, партнеров музея и администрации Нет - 1 Есть - 0	0-5
		Внимательное отношение к расходу электроэнергии и водопотреблению. Экономия - 1 Перерасход - 0	0 - 10
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:	100