

Согласовано:

**Председатель первичной,
профсоюзной ячейки**

Подакин Е.Д. _____

Утверждено:

**Директор Курильского
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная клубная
система
муниципального образования
«Курильский городской округ»
Нохрина Н.С.**

Приказ от 27.06.2014 г. № 188(А)

Принято:

на общем собрании коллектива

Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ»

(Протокол от _____ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке, размерах и условиях применения компенсационных, стимулирующих выплат работникам Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ».

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «О системе оплаты труда работников Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 03.10.2013 №770, Уставом Курильской ЦКС, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 24.07.2012 №494, и на основании других нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы оплаты труда работников Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ» (далее – Курильская ЦКС).

1.2. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных средств и закрепляются настоящим Положением.

1.3. В целях стимулирования работников к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Курильской ЦКС устанавливаются премии:

1.3.1. по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников (критериев оценки труда).

1.3.2. премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Положение определяет порядок, сроки и размеры надбавок, доплат, выплат и премий.

1.5. Размеры надбавок, доплат, выплат и премий зависят от личного вклада каждого сотрудника, они могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей, наличия обоснованных жалоб или взысканий.

1.6. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1.7. Действие данного Положения распространяется на всех работников Курильской ЦКС.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1 Выплаты компенсационного характера выплачиваются согласно раздела 3 Положения «О системе оплаты труда работников Курильской ЦКС», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 03.10.2013 №770 и Приложения № 1 к настоящему Положению.

3 Выплаты стимулирующего характера

3.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в ЦКС устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (Приложение №2 настоящего Положения):

3.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;

- молодым специалистам ;

3.1.2. ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры.

3.1.3. премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

3.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих согласно Порядка выплаты надбавок за профессиональное мастерство работникам Курильской ЦКС осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированных от 2 разряда ЕТС.

3.3. Молодым специалистам до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования надбавка устанавливается согласно п.4.3.,п.4.3.1., п.4.3.2., п.4.3.3., п.4.3.4.. Положения «О системе оплаты труда работников Курильской ЦКС».

3.4. Всем категориям работников Курильской ЦКС устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры согласно п.4.3.5. раздела 4 Положения «О системе оплаты труда работников Курильской ЦКС» за исключением директора Курильской ЦКС, его заместителей и художественного руководителя.

3.5. Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал, год работников устанавливаются настоящим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников по итогам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования работников критериев оценки труда (Приложение №2).

3.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных Порядком выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ (Приложение №2) к настоящему положению .

3.7. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

3.8. Выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы за месяц, производится в месяце следующим за отчетным. Выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы за 1,2,3 квартал, производится в месяце следующим за отчетным кварталом. Выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы за 4 квартал, производится в декабре текущего года. Выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы за год, производится в месяце следующим за отчетным годом.

3.9. Выплаты стимулирующего характера работникам производится по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показа-

телей эффективности деятельности работника, личного вклада в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

3.10. Работник обязан ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности своей деятельности зав отделом Курильской ЦКС. Заведующие отделами не позднее 5 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом предоставляют отчеты о работе, сотрудников, отделов директору Курильской ЦКС.

3.11. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определения размера выплат стимулирующего характера работникам, по итогам работы, осуществляется комиссией. Состав комиссии определяется директором Учреждения.

3.12 Выплата стимулирующего характера работникам осуществляется на основании ежемесячно издаваемых приказов руководителя учреждения в соответствии с рекомендациями комиссии и целевыми показателями эффективности работы работника.

3.13 При увольнении по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата стимулирующего характера премирование, или назначении работникам, при принятии на работу в учреждение на должность в соответствующем отчетном периоде, выплаты стимулирующего характера работникам начисляются за фактически отработанное время.

3.14 Выплаты стимулирующего характера работникам не производятся или уменьшаются в следующих случаях:

- совершения прогула, появления работника на работе в состоянии алкогольного, или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке – на 100 процентов;
- длительное (более часа) отсутствие на рабочем месте без уважительной причины – на 50 процентов;
- нанесения работником своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению – в соответствии с действующим законодательством;
- нарушения работником правил противопожарной безопасности, охраны труда – на 50 процентов;
- другие нарушение ПВТР Курильской ЦКС - на 50 процентов;

При наложении на работника дисциплинарного взыскания, руководитель Учреждения имеет право частично снизить размер премии.

4. Порядок оценки выполнения целевых показателей работником относящихся к основному персоналу. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

Выполнение работником всех целевых показателей эффективности деятельности, установленных на календарный месяц, оценивается в максимальное количество баллов (указывается в Приложении) и является основанием для выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Комиссия определяет степень выполнения работником целевых показателей эффективности за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности комиссия рекомендует произвести выплаты стимулирующего характера работни-

ку за отчетный период в размере 100 процентов от размера выплат стимулирующего характера, установленного для данного периода.

При начислении комиссией более низкой суммы баллов выплаты стимулирующего характера работнику снижается в тех же пропорциях.

4.2. Выплаты стимулирующего характера заведующим отделами Курильской ЦКС за отчетный период осуществляются в следующем порядке: суммируются целевые показатели эффективности деятельности каждого подчиненного специалиста и делятся на количество подотчетных специалистов.

4.3. Неиспользованные средства премиального фонда работников учреждения за отчетный период направляются на стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал, стимулирующие выплаты за по итогам работы за год за:

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры и искусства;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Указанные в пункте 4.3. премии выплачиваются на основании издаваемых приказов директора учреждения.

Приложение №1

к Положению о порядке, размерах и условиях применения компенсационных, стимулирующих работникам Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Курильская централизованной клубная системы муниципального образования «Курильский городской округ», утвержденному приказом директора от _____ № ____

Компенсационные выплаты

№ п/п	Наименование выплат компенсационного характера	Размер выплаты
1. Выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда		
1.1	Работа с вредными условиями труда: за работу с использованием дезинфицирующих и токсичных веществ.	10%
2. Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.		
2.2.	За работу в ночное время. (Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра в соответствии со ст.154 ТК РФ)	35% часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
2.3	- Доплата за совмещение профессий; - доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;	В соответствии со ст. 151 ТК РФ, размер устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4.	- повышенная оплата за работу в выходные и праздничные дни;	Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст.153 ТК РФ)
	- повышенная оплата за сверхурочную работу.	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ)
	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент, процентная надбавка.	К заработной плате работников Курильской ЦКС применяются районный коэффициент - 2, процентная надбавка до 80%, которые начисляются на всю сумму заработной платы

Приложение №2

к Положению о порядке, размерах и условиях применения компенсационных, стимулирующих и единовременных выплат социального характера работникам Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ», утвержденному приказом директора от _____ № ____

Критерии оценки результативности и качества труда работников Курильской ЦКС для установления размера выплат стимулирующего характера

№ п.п.	Наименование целевых показателей эффективности деятельности специалиста	Критерии оценки эффективности работы за месяц, в квартал (показатель умножается на 3), в год (показатель умножается на 12) из расчета на 1 ставку.	Оценка		
			Максимальная оценка в баллах	в том числе	оценка в баллах
1	2	3	4	5	6

1. Критерии оценки эффективности работы клубных работников относящихся к основному персоналу

1.1	Количество культурных, культурно-спортивных мероприятий (любых форм)	не менее 1	3 балла	от 1 до 2	1 балл
				от 3 до 4	2 балла
				от 4 и более	3 балла
1.2		не менее 50	3 балла	от 20 до 50	1 балл

	Число посетителей мероприятий в месяц не менее			от 51 до 80	2 балла
				от 81 и более	3 балла
1.3	Количество клубных формирований	не менее 1	3 балла	от 1 до 2	1 балл
				от 3 до 4	2 балла
				от 5 и более	3 балла
1.4	Наполняемость клубных формирований	не менее 6	3 балла	от 6 до 8	1 балл
				от 9 до 12	2 балла
				от 13 и более	3 балла
1.5	Количество детей, привлекаемых к участию в творческих и спортивных мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в населенном пункте (процентов)	не менее 10	3 балла	от 10 до 20	1 балл
				от 21 до 30	2 балла
				от 31 и более	3 балла
1.6	Участие в районных и областных программах, мероприятиях (любых форм)	Обязательна	3 балла	30%	1 балл
				60%	2 балла
				100%	3 балла
1.7	Проведение мероприятий на платной основе	не менее 1	3 балла	от 1 до 2	1 балл
				от 3 до 4	2 балла
				от 4 и более	3 балла
1.8	Освещение работы учреждения в средствах массовой информации, на сайте Курильской ЦКС	Обязательна	2 балла	1	1 балл
				от 2 и более	2 балла
Итого			23 балла		

2.1. Критерии по исполнительской дисциплине работников относящихся к основному персоналу Курильской ЦКС

2.1.1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	3 балла	Приходит на работу вовремя. Редко отсутствует, а если такое случается, то по уважительной причине	3 балла
			Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить	2 балла

			Иногда отсутствует или опаздывает, по уважительной причине при этом не ставит в известность	1 балл
2.1.2	Качество выполняемых работ (Работа выполняется без ошибок, аккуратно и тщательно).	3 балла	Качество соответствует предъявляемым требованиям, ошибки встречаются редко, а если и есть, то незначительные и исправляются самостоятельно.	3 балла
			Работа выполняется качественно, но встречаются ошибки, иногда приходится проверять работу.	2 балла
			Низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки	1 балл
2.1.3	Отсутствие замечаний по объёмам срокам и выполнения работ, предоставления установленной отчетности. (Работает быстро, выполняет плановые показатели или больше, чем запланировано, отчётность сдаётся своевременно)	3 балла	Работа выполняется в запланированном объеме. Отчёт сдан своевременно	3 балла
			Работает медленно, необходимо «подгонять» Отчёт сдан с замечаниями.	2 балла
			Работает медленно. Не справляется с запланированным объемом. Отчёт сдан не своевременно	1 балл
	Итого		9 баллов	
	Всего		32 балла	

3. Критерии по исполнительской и производственной дисциплине работников относящихся к вспомогательному персоналу Курильской ЦКС

3.1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	9 баллов	Приходит на работу вовремя. Отсутствует на работе только по уважительной причине	9 баллов
			Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить, что опаздывает	6 баллов
			Иногда отсутствует или опаздывает, по уважительной причине при этом не ставит в известность	3 балла
3.2	Качество выполняемых работ	9 баллов	Качество соответствует предъявляемым требованиям. , то незначительные и исправляются самостоятельно.	9 баллов

	(Работа выполняется без ошибок, без замечаний, аккуратно и тщательно).		Работа выполняется качественно, но с незначительными замечаниями, иногда приходится проверять работу.	6 баллов
			Низкое качество работы, требуется постоянные проверки качества выполнения работы	3 балла
3.3	Отсутствие замечаний по объёмам, срокам выполнения работ. (Работает быстро, выполняет запланированный объем работы или больше, чем запланировано)	9 баллов	Работа выполняется в запланированном объеме.	9 баллов
			Работает медленно, необходимо «подгонять».	6 баллов
			Работает медленно. Не справляется с запланированным объемом.	3 балла
3.4	Обеспечение сохранности имущества учреждения, своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	9 баллов	Полное обеспечение сохранности имущества учреждения, своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	9 баллов
			Полное обеспечение сохранности имущества учреждения, но не своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	6 баллов
			Частичное не обеспечение сохранности имущества учреждения, не своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	3 балла
Итого			36 баллов	

4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ работникам Курильской ЦКС выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

№ п.п.	Наименование целевых показателей эффективности деятельности специалиста	Оценка		
		эффективности работы в баллах (1 балл – 1,5%)		
		Максимальная оценка в баллах	в том числе	оценка в баллах
1	2	4	5	6

4.1	Премия за выполнение особо важных и срочных работ (подготовка или проведение внеплановых мероприятий (любых форм), срочных внеплановых отчетов, запросов и.п.).	70 баллов	от 1 до 2	30 баллов
			от 3 до 4	50 баллов
			от 4 и более	70 баллов

Для специалистов: в случае невыполнения плановых показателей по причине непредвиденных обстоятельств (внеплановая инвентаризация, ремонт помещения, ЧС и т.п.) взыскание в виде лишения премии не применяется. Выплаты производятся строго в пределах фонда оплаты труда Курильской ЦКС.

Приложение №3

к Положению о порядке, размерах и условиях применения компенсационных, стимулирующих выплат работникам Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ», утвержденному приказом и.о. директора от _____ № _____

Положение

о порядке, сроках и форме представления работниками Курильской ЦКС отчетности об эффективности своей деятельности и выполнении критериев оценки проделанной за отчетный период работы

- Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчетности работниками относящихся к основному персоналу Курильской ЦКС отчетности об эффективности своей деятельности и выполнении критериев оценки проделанной за отчетный период работы
- Отчетность о выполнении целевых показателей представляется заведующим отделами Курильской ЦКС за отчетный период в срок не позднее 3 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом. Заведующие отделами не позднее 5 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом предоставляют отчеты о работе, сотрудников, отделов директору Курильской ЦКС.
- Отчетность на каждого специалиста состоит из 2-х разделов (приложение №3.1.):
 - отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности работника;
 - отчета о выполнении целевых показателей по исполнительской дисциплине.
- 3.1. Отчет на работника вспомогательного персонала заполняется заведующим отделом Курильской ЦКС, состоит из одного раздела (приложение №3.2.)
- 3.2. Отчет о работе отдела Курильской ЦКС заполняется заведующим отделом (приложение №3.3.):
- Отчетность подается по форме, согласно приложению к настоящему Положению.
- Отчетность должна быть представлена в Комиссию на бумажных носителях. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности подписывается руководителем Учреждения и скрепляется печатью.

Приложение №3.1

Форма индивидуального отчета специалиста

(Ф.И.О., должность)

1. Оценка целевых показателей эффективности деятельности за _____ 2014г.

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности	выполнение	баллы	%
---	---	------------	-------	---

	специалиста			
1	Количество культурных, культурно-спортивных мероприятий (любых форм)			
2	Число посетителей мероприятий в месяц			
3	Количество клубных формирований			
4	Наполняемость клубных формирований	1		
		2		
5	Количество занятий в кружках, клубных формированиях	1		
		2		
6	Количество детей, привлекаемых к участию в творческих и спортивных мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в населенном пункте (процентов)			
7	Участие в районных и областных программах, мероприятиях (любых форм)			
8	Проведение мероприятий на платной основе			
9	Освещение работы учреждения в средствах массовой информации, на сайте Курильской ЦКС			
		Итого:		

2. Оценка исполнительской дисциплины (заполняется заведующим отделом)

№	Наименование критериев	баллы	%
1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)		
2	Качество выполняемых работ (Работа выполняется без ошибок, аккуратно и тщательно).		
3	Отсутствие замечаний по объёмам срокам и выполнению работ, предоставления установленной отчетности. (Работает быстро, выполняет плановые показатели или больше, чем запланировано, отчётность сдаётся своевременно)		
	Итого:		
	Всего:		

Специалист _____ Зав. отделом _____

Форма индивидуального отчета вспомогательного персонала
(заполняется заведующим отделом)

(Ф.И.О., должность)

1. Оценка исполнительской и производственной дисциплины

№	Наименование критериев	баллы	%
1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)		
2.	Качество выполняемых работ (Работа выполняется без ошибок, без замечаний, аккуратно и тщательно).		
3.	Отсутствие замечаний по объёмам, срокам выполнения работ. (Работает быстро, выполняет запланированный объем работы или больше, чем запланировано)		
4.	Обеспечение сохранности имущества учреждения, своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций		

Работник _____ Зав. отделом _____

Отчет о работе отдела Курильской ЦКС _____

№	Наименование мероприятия	На платной основе (да, нет)	Место проведения	Дата	Кол-во участников	Возрастная категория			ответственный
1									
2									
				Итого:					
1	Количество мероприятий всего:								
2	- в т.ч. на платной основе								
3	-количество мероприятий для детей до 14 лет								
4	-количество мероприятий для молодежи								
5	Количество проведенных занятий в кружках, клубных формированиях								

Зав. отделом _____

**КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
работы работников Курильской ЦКС для выплаты премии
(по итогам работы за месяц)**

Должность	Наименование критериев оценки качества. Содержание критериев результативности и качества труда.	Баллы
Директор ЦКС	1.Выполнение системой основных плановых показателей.	0-10
		0-10
	2. Увеличение объема выполненных работ.	0-10
	3. Организация и контроль деятельности системы (динамика, анализ, прогнозирование в плановых и отчетных документах).	0-10
	4. Подготовка локальных актов и нормативных документов.	0-10
		0-10
	5. Участие в краевых конкурсах и грантах.	0-10
	6. Участие в краевых мероприятиях, конкурсах, фестивалях.	0-10
	7. Наличие благодарностей от физических и юридических лиц.	0-10
	8. Повышение профессионального мастерства, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний.	0-10
	9. Организация и проведение мероприятий, конкурсов, фестивалей, методической работы.	0-10
		0-10
	10. Организация платных услуг.	
	11. Взаимодействие с образовательными, социальными учреждениями, общественными организациями.	0-10
		0-10
	13. Уровень освоения информационных компьютерных технологий и использование их в работе.	0-10
14. Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения).	0-10	
15. Своевременное предоставление плановой и отчетной документации.		
16. Соблюдение правил внутреннего распорядка.		
Заведующий отделом ЦКС, РДК, другой культурно-досуговой организации, -	1. Отсутствие нарушений при исполнении своих трудовых обязанностей.	15
	2.Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка Курильской ЦКС	5
	3.Отсутствие нарушений в ведении документации и нару-	5

заведующий сельским домом культуры, не имеющими статус юридического лица	шений в подготовке и своевременной сдачи планов, отчетов.	5
	4.Отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг Курильской ЦКС. 7. Отсутствие нарушений финансовой дисциплины.	5
	Итого:	35
Художественный руководитель	1. Качественное выполнение должностных обязанностей, руководство клубным формированием.	0-10
	2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности.	0-10
	3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села.	0-5
	4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования.	0-10
	5. Участие в оказании населению платных услуг.	0-10
	6. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышения имиджа ДК, качественное проведение крупных массовых мероприятий, календарных дат.	0-10
	7. Участие в разработке и реализации социально-значимых проектов.	0-10
	8. Участие в краевых, районных мероприятиях.	0-10
	9. Проведение отчетных концертов.	0-10
	10. Наличие постоянно действующих клубных формирований.	0-10
	11. Творческая активность коллективов, наличие Дипломантов, Лауреатов.	0-10
	12. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.	0-10
	13. Увеличение количества клубных формирований в соответствии с муниципальным заданием и исходя из потребностей различных возрастных групп.	0-10
	14. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.	0-10
	15. Повышение квалификации.	0-10
		0-10

Аккомпаниатор СДК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное выполнение должностных обязанностей. 2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села. 4. Полное и своевременное ведение журнала учета рабочего времени. 5. Участие в оказании населению платных услуг. 6. Профессиональное мастерство и художественно-творческая деятельность (владение техникой исполнения на музыкальном инструменте, выполнение аранжировок, переложений музыкального материала). 7. Музыкальное сопровождение творческих коллективов в конкурсных мероприятиях различного уровня, праздниках, концертах, фестивалях. 8. Участие в краевых, районных мероприятиях. 9. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов. 10. Участие в концертных программах в качестве исполнителя. 11. Отчетные выступления перед населением. 12. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений. 13. Повышение квалификации 	<p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p>
Культурорганизатор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное выполнение должностных обязанностей. 2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности. 3. Подготовка и проведение не менее 3 игровых программ в квартал. 4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села. 5. Полное и своевременное ведение журнала учета рабочего времени. 6. Участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ. 7. Участие в оказании населению платных услуг. 	<p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p>

		0-10
Хормейстер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение планов работы. 2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села. 4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования. 5. Участие в оказании населению платных услуг. 6. Участие в организации и проведении мероприятий. 7. Участие в краевых, районных мероприятиях. 8. Пропаганда и развитие жанров любительского творчества. 9. Регулярность занятий творческого коллектива, его наполняемость. 10. Совершенствование исполнительского мастерства любительских коллективов. 11. Обеспечение годовой нормы подготовки номеров. 12. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов. 13. Отчетные концерты перед населением. 14. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений. 15. Повышение квалификации. 	<p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-5</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p>
Методист координационно-методического центра	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение планов работы. 2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села. 4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования. 5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. 	<p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p>

	6. Участие в организации и проведении районных мероприятий.	0-10
	7. Организация семинаров, стажировок.	0-10
	8. Участие в разработке и реализации социально-значимых программ и проектов.	0-10
	9. Участие в краевых мероприятиях.	0-10
	10. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.	0-10
	11. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.	0-10
	12. Повышение квалификации.	0-10

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

директора _____ МБУК «ЦКС Локтевского района»

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
1. Выполнение системой основных плановых показателей. 2. Увеличение объема выполненных работ. 3. Организация и контроль деятельности системы (динамика, анализ, прогнозирование в плановых и отчетных документах). 4. Подготовка локальных актов и нормативных документов. 5. Участие в краевых конкурсах и грантах. 6. Участие в краевых мероприятиях, конкурсах, фестивалях. 7. Повышение профессионального мастерства, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний. 8. Организация и проведение мероприятий, конкурсов, фестивалей, методической работы. 9. Организация платных услуг. 10. Взаимодействие с образовательными, социальными учреждениями, общественными организациями. 11. Наличие публикаций в СМИ, на сайте. 12. Уровень освоения информационных компьютерных технологий и использование их в работе. 13. Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения). 14. Своевременное предоставление плановой и отчетной документации. 15. Соблюдение правил внутреннего распорядка.			

Работник _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

директора _____ СДК МБУК «ЦКС Локтевского района»

 (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное выполнение должностных обязанностей. 2. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности, в т.ч. руководство клубным формированием. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села. 4. Качественная подготовка и своевременная сдача планов, отчетов. 5. Качественное ведение документации. 6. Участие в оказании населению платных услуг. 7. Участие в организации и проведении мероприятий, , качественное проведение крупных массовых мероприятий. 8. Участие в разработке и реализации социально-значимых программ и проектов. 9. Использование социологических методов в работе, творческий подход и внедрение инновационных форм культурного обслуживания населения. 10. Взаимодействие с образовательными , социальными учреждениями, общественными организациями . 11. Обеспечение благоустройства прилегающей территории, озеленение. 12. Участие в краевых, районных мероприятиях. 13. Проведение отчетных концертов. 14. Увеличение количества посетителей культурно-досуговых мероприятий, наполняемость залов. 15. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений. 16. Повышение квалификации. 			

Работник _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

художественного руководителя _____ СДК МБУК «ЦКС Локтевского района»

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none">1. Качественное выполнение должностных обязанностей, руководство клубным формированием.2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села.4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования.5. Участие в оказании населению платных услуг.6. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышения имиджа ДК, качественное проведение крупных массовых мероприятий, календарных дат.7. Участие в разработке и реализации социально-значимых проектов.8. Участие в краевых, районных мероприятиях.9. Проведение отчетных концертов.10. Наличие постоянно действующих клубных формирований.11. Творческая активность коллективов, наличие Дипломантов, Лауреатов.12. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.13. Увеличение количества клубных формирований в соответствии с муниципальным заданием и исходя из потребностей различных возрастных групп.14. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.15. Повышение квалификации.			

Работник _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное выполнение должностных обязанностей. 2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села. 4. Полное и своевременное ведение журнала учета рабочего времени. 5. Участие в оказании населению платных услуг. 6. Профессиональное мастерство и художественно-творческая деятельность (владение техникой исполнения на музыкальном инструменте, выполнение аранжировок, переложений музыкального материала). 7. Музыкальное сопровождение творческих коллективов в конкурсных мероприятиях различного уровня, праздниках, концертах, фестивалях. 8. Участие в краевых, районных мероприятиях. 9. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов. 10. Участие в концертных программах в качестве исполнителя. 11. Отчетные выступления перед населением. 12. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений. 13. Повышение квалификации. 			

Работник _____

Члены комиссии _____

выполнения критериев и показателей эффективности работы
культурного организатора _____ СДК МБУК «ЦКС Локтевского района»

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы с _____
(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none">1. Качественное выполнение должностных обязанностей.2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности.3. Подготовка и проведение не менее 3 игровых программ в квартал.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села.5. Полное и своевременное ведение журнала учета рабочего времени.6. Участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ.7. Участие в оказании населению платных услуг.8. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.9. Участие в организации и проведении мероприятий, качественное проведение крупных массовых мероприятий.10. Участие в краевых, районных мероприятиях.11. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.12. Проведение отчетных концертов.13. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.14. Повышение квалификации.			

Работник _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

руководителя кружка _____ СДК МБУК «ЦКС Локтевского района»

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none">1. Качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение планов работы.2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села.4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования.5. Участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ.6. Участие в оказании населению платных услуг.7. Участие в организации и проведении мероприятий.8. Участие в краевых, районных мероприятиях.9. Работа с детьми, требующими особого внимания (одаренные, трудные и т.п.).10. Пропаганда и развитие жанров любительского творчества.11. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.12. Проведение отчетных концертов.13. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.14. Повышение квалификации.			

Работник _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

хормейстера _____ СДК МБУК «ЦКС Локтевского района»

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none">1. Качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение планов работы.2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села.4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования.5. Участие в оказании населению платных услуг.6. Участие в организации и проведении мероприятий.7. Участие в краевых, районных мероприятиях.8. Пропаганда и развитие жанров любительского творчества.9. Регулярность занятий творческого коллектива, его наполняемость.10. Совершенствование исполнительского мастерства любительских коллективов.11. Обеспечение годовой нормы подготовки номеров.12. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.13. Отчетные концерты перед населением.14. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.15. Повышение квалификации.			

Работник _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы

ведущего методиста МБУК «ЦКС Локтевского района»

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности работы	Самооценка	Оценка комиссии 0-10	Балл
<ol style="list-style-type: none">1. Качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение планов работы.2. Выполнение дополнительных видов работы, не входящих в должностные обязанности.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие претензий со стороны администрации села.4. Полное и своевременное ведение журнала работы клубного формирования.5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.6. Участие в организации и проведении районных мероприятий.7. Организация семинаров, стажировок.8. Участие в разработке и реализации социально-значимых программ и проектов.9. Участие в краевых мероприятиях.10. Участие в проведении семинаров, стажировок, мастер-классов.11. Положительные отзывы в средствах массовой информации, книгах отзывов и предложений.12. Повышение квалификации.			

Работник _____

Члены комиссии _____
