**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2018 г. № 4

п. Пригородный

|  |
| --- |
| **Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры, подведомственного администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области** |

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Калачеевского муниципального района от 27.10.2009 № 704 «О введении новых систем оплаты труда муниципальных учреждений муниципального района» администрация Пригородного сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения культуры, подведомственного администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – Примерное положение).

2. Директору МКУ «ЦТКДИ «Гармония» Жидковой С.В. разработать и утвердить положение об оплате труда работников в соответствии с Примерным положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области 29.03.2016 №60 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области».

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования в Вестнике муниципальных правовых актов Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Пригородного**

**сельского поселения И.М. Фальков**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района от 16.01.2018 г. № 4 |

**Примерное положение**

**об оплате труда работников муниципального**

**казенного учреждения культуры, подведомственного администрации**

**Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры, подведомственного администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – Примерное положение), разработано в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=CFEA9AE026AC571C8A88C54543677594E3E8B8AC99EC0FD3296F35057F4321274EC7F7E9E4E9F702F37331LBs0H) администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области», постановлением администрации Калачеевского муниципального района от 27.10.2009 № 704 «О введении новых систем оплаты труда муниципальных учреждений муниципального района», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, Калачеевского муниципального района Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Примерное положение включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области»;

- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке учреждению из муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объём работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках предусмотренных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже [минимального размера оплаты труда](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38DAE94521B852B2F93AD44054A3713B1513D1AE6387Ff0qBH), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения культуры - не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно–управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений определен приложениями № 1-3 к настоящему Примерному положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается главным распорядителем средств муниципального бюджета.

1.8. Локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда с учетом положений настоящего Примерного положения, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.2. К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности;

- за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

Рекомендуемый повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности – 0,25.

Применение повышающих коэффициентов к окладу, кроме персонального повышающего коэффициента, не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда учреждения культуры, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Персональные коэффициенты устанавливаются всем работникам, с учетом уровня профессиональной подготовки работников, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Персональный повышающий коэффициент молодым специалистам течение первых 3-х лет может устанавливаться в размере до 0,3.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере конкретному работнику принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере директору Учреждения принимается учредителем.

Конкретные размеры коэффициентов устанавливаются:

- работникам учреждения - приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год;

- директору Учреждения – распоряжением органа местного самоуправления, являющегося учредителем данного учреждения.

2.3. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Таблица 1**  **Рекомендуемые размеры окладов работников,**  **относящихся к сфере культуры и искусства** | |
| (Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570  «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей  работников культуры, искусства и кинематографии») | |
| **Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе** | **Рекомендуемый размер окладапо должности (руб.)** |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"**: экскурсовод; контролер билетов. | 6204 - 7500 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"**: заведующий костюмерной; артист оркестра (ансамбля), руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор; балетмейстер, хормейстер. | 7287 - 14284 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"**: артист- вокалист (солист); артист оркестра; аккомпаниатор-концертмейстер в зависимости от категории, помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера). |  |
| *2-я категория* | 13322-13422 |
| *1-я категория* | 13422 - 13522 |
| *высшая категория* | 13522-13622 |
| *ведущий мастер сцены* | 13622-13722 |
| артист духового оркестра, оркестра народных инструментов; артист эстрадного оркестра (ансамбля) |  |
| *2-я категория* | 13017 - 13050 |
| *1-я категория* | 13050 - 13100 |
| *высшая категория* | 13100 - 13150 |
| художник-декоратор, , художник-постановщик, художник по свету, художник-фотограф: |  |
| *высшее образование без стажа или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет* | 12943 - 13122 |
| *высшее образование и стаж работы не менее 3 лет* | 13222 - 13322 |
| *высшее образование и стаж работы не менее 5 лет* | 13322 – 13450 |
| Концертмейстер по классу вокала (балета) в зависимости от образования и стажа: |  |
| *высшее образование без стажа и стаж работы не менее 3 лет* | 14438 - 14450 |
| *высшее образование и стаж работы не менее 5 лет* | 14450 - 14500 |
| Библиотекарь; ведущий библиотекарь, библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод) в зависимости от категории: |  |
| *2-я категория* | 6204 - 10070 |
| *1-я категория* | 10070 - 10090 |
| *ведущий* | 10090 - 10150 |
| хранитель фондов; специалист по методике клубной работы, звукооператор: |  |
| *высшее образование без стажа и среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет* | 8888 - 9500 |
| *высшее образование и стаж работы не менее 3 лет* | 9500 - 9600 |
| *высшее образование и стаж работы не менее 5 лет* | 9600 - 10000 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии**": художественный руководитель; режиссер-постановщик; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам. | 12762 - 14543 |

**Таблица 2**

**Рекомендуемые размеры окладов**

**должностей руководителей, специалистов и служащих**

**(**Приказ Минздравсоцразвития Россииот 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада по должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** | |
| **Первый квалификационный уровень** |  |
| Делопроизводитель, секретарь-машинистка, кассир | 6204 - 6500 |
| **Второй квалификационный уровень** |  |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 6550 - 6600 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | |
| **Первый квалификационный уровень** |  |
| художник | 9998 - 10100 |
| **Второй квалификационный уровень** |  |
| Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 12943 - 13000 |
| **Третий квалификационный уровень** |  |
| Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 12936 - 13200 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | |
| **Первый квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер, документовед, экономист, юрисконсульт, программист, специалист по кадрам | 7155 - 7821 |
| **Второй квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер, документовед, экономист, юрисконсульт, программист, Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория. | 7821 - 9000 |
| **Третий квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер, документовед, экономист, юрисконсульт, программист. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория. | 9000 - 11100 |
| **Четвертый квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер, документовед, экономист, юрисконсульт, программист. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий». | 11100 - 13255 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** | |
| **Первый квалификационный уровень** |  |
| Начальник отдела | 9500 - 13000 |
| **Второй квалификационный уровень** |  |
| Главный (диспетчер, механик, энергетик) | 9500 - 12500 |
| **Третий квалификационный уровень** |  |
| Директор (начальник, заведующий) филиала, обособленного структурного подразделения | 7287 - 13279 |

**Таблица 3**

**Рекомендуемый размер оклада профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование должности | Размер оклада по квалификационному уровню (руб.) | Коэффициент уровня должности | Рекомендуемый размер оклада по занимаемой должности  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»** | | | |
| **Первый квалификационный уровень** | | | |
| Киномеханик, костюмер. |  |  | 6204 - 10575 |
| **Второй квалификационный уровень** |  |  |  |
| Настройщик язычковых инструментов |  |  |  |
| *4 разряд* |  | - | 6204 - 10575 |
| *5 разряд* |  | 1,06 | 6576-11210 |
| *6 разряд* |  | 1,15 | 7562 -12892 |

**Таблица 4**

**Рекомендуемый размер оклада профессий рабочих**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование должности | Размер оклада по квалификационному уровню (руб.) | Коэффициент уровня должности | Рекомендуемый размер оклада по занимаемой должности  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | | | |
| **Первый квалификационный уровень** | | | |
| Сторож (вахтер), гардеробщик; дворник; уборщик производственных и служебных помещений, подсобный рабочий, плотник; слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; столяр; кассир – билетный; истопник; |  |  |  |
| *1 разряд* | 6204 | - | 6204 |
| *2 разряд* |  | 1,05 | 6514 |
| *3 разряд* |  | 1,10 | 7165 |
| **Второй квалификационный уровень** | | | |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» |  |  |  |
| *1 разряд* | 6344 | - | 6344 |
| *2 разряд* |  | 1,05 | 6661 |
| *3 разряд* |  | 1,10 | 7327 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | | | |
| **Первый квалификационный уровень** | | | |
| Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник; плотник; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; столяр; |  |  |  |
| *4 разряд* | 6344 |  | 6344 |
| *5 разряд* |  | 1,06 | 6725 |
| **Второй квалификационный уровень** | | | |
| Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь сантехник; плотник; столяр; повар; электрик; |  |  |  |
| *6 разряд* | 6344 |  | 6344 |
| *7 разряд* |  | 1,05 | 6661 |
| **Третий квалификационный уровень** | | | |
| *8 разряд* | 6598 | - | 6598 |

**III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 №110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом средств с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.4 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный рекомендуемый размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38EAB955919D82127CAA14602456804B618311DE7f3qDH) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812).

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаюшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

3.8. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

**IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

* за интенсивность и высокие результаты работы;
* за качество выполняемых работ;
* за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения.

4.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается работникам на определенный период времени, но не более чем на 1 год. Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества установленных баллов, сумма баллов равна процентному соотношению надбавки. Данная надбавка не может превышать 50% от должностного оклада, тарифной ставки и устанавливается в соответствии со следующими критериями оценки деятельности работника (Таблица 5):

**Таблица 5**

**Размер ежемесячных стимулирующих выплат**

**за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ для работников учреждений культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Размер процентной надбавки к должностному окладу** | **Наименование подтверждающего документа** |
| **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** | | |
| Выполнение срочных и особо срочных работ | до 30% | Результаты заседания комиссии по материальному стимулированию сотрудников |
| Участие в мероприятиях, приведших к увеличению суммы дохода от приносящей доход деятельности по сравнению с предыдущим годом | до 30% | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Участие в программах учреждения по профессиональному образованию сотрудников, повышению их квалификации | до 30% | Программы семинаров, мастер-классов, удостоверения с курсов о повышения квалификации |
| Участие в подготовке Учреждения к участию в смотре, конкурсе, фестивале | до 30% | Журнал учёта деятельности клубного учреждения |
| Участие в реализации программ сотрудничества с внешними партнерами | до 30% | Журнал учета деятельности клубного учреждения |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| Добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нареканий, штрафных санкций, дисциплинарных взысканий | до 50% | Отсутствие письменных жалоб от общественности, отсутствие дисциплинарных нареканий, взысканий, замечаний |
| Профессиональное мастерство | до 50% | Наличие дипломов, грамот за призовые места |

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

* 1000 рублей за почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Отличник народного просвещения».

Выплата к окладу за наличие почетного звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя могут устанавливаться надбавки за классность в размере:

1 класс – 25% от должностного оклада;

2 класс – 10 % от должностного оклада.

4.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, учреждении дополнительного образования в сфере культуры.

Для работников учреждений культуры и учреждении дополнительного образования в сфере культуры (за исключением педагогических работников) устанавливаются следующие размеры (в процентах от оклада) надбавок за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5 %;

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях культуры и учреждении дополнительного образования в сфере культуры;

- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры.

- работникам бухгалтерии – общий стаж работы по специальности бухгалтера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

* 1. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

**V.** **Порядок и условия премирования**

5.1. Премирование работников учреждения является экономическим методом стимулирования трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед учреждением. Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к оплате труда за эффективные результаты работы, а также в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности, поставленных администрацией учреждением, вышестоящими органами управления в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Работники учреждения премируются:

- ежемесячно по итогам работы за соответствующий период;

- ежеквартально по итогам работы за соответствующий период;

- за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.3. Проведение оценки эффективности деятельности и премирование работников осуществляется на основании утвержденных показателей эффективности деятельности работников (Таблица 6). Подготовку предложений о размере премии работников за отчетный период осуществляет комиссия, действующая на основании утвержденного Положения.

**Таблица 6**

**Показатели эффективности деятельности**

**работников учреждений культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Количество баллов** | **Периодичность** | **Форма подтверждающего документа** |
| ***Директор учреждения*** | | | |
| Количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Число культурно-досуговых мероприятий (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Выполнение показателя «Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культурно-досугового типа» | 3 балла | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Выполнение показателя соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Воронежской области (процентов) | 3 балла | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения ЗП-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» |
| Выполнение показателя «Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)» | 3 балла | Квартальная | Отчет о выполнении показателя |
| Выполнение показателя «Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей | 3 балла | Квартальная | Отчет о выполнении показателя |
| Организация работы сайта учреждения | 3 балла | Квартальная | Отчет о количестве материалов, выложенных на сайт |
| Успешная реализация организационно-технических планов по подготовке и проведению мероприятий | 5 баллов | Квартальная | Отсутствие замечаний и жалоб |
| Разработка проектов, положений, правил, регламентов, и т.п. | 5 баллов | Квартальная | Приказы по ОД |
| Организация семинаров, мастер-классов | 3 балла | Квартальная | Протоколы семинаров |
| Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности | 1 балл | Квартальная | Отчет |
| Отсутствие задолженности по налогам и сборам | 1 балл | Квартальная | Отчет |
| Своевременное представление бухгалтерской и статистической отчетности | 1 балл | Квартальная | Отчет |
| Наличие фактов нецелевого использования бюджетных средств, материального ущерба, причиненного учреждению, установленных по результатам проверок комиссии по осуществлению внутреннего контроля проведения фактов хозяйственной жизни и контролирующих органов | Аннулирование начисленных баллов по предыдущим 3-м пунктам | Квартальная | Акты проверок комиссии учреждения и контролирующих органов |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 100 | | | |
| ***Специалист по кадрам*** | | | |
| Своевременное оформление документации | 5 баллов | Квартальная | Отсутствие замечаний к ведению документации |
| Своевременная сдача отчетов, справок | 5 баллов | Квартальная | Отчеты, справки |
| Ведение статистической отчетности | 3 балла | Квартальная | Статистические отчеты |
| Участие в работе сайта учреждения | 1 балл | Квартальная | Материалы, выложенные на сайт |
| Повышение личного уровня квалификации на специализированных курсах | 2 балла | Годовая | Наличие справки, сертификата о прохождении курсов |
| Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 70 | | | |
| ***Заведующий структурным подразделением*** | | | |
| Количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Число культурно-досуговых мероприятий (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Выполнение показателя «Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культурно-досугового типа» | 5 баллов | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Выполнение показателя «Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)» | 3 балла | Квартальная | Отчет о выполнении показателя |
| Выполнение показателя «Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей | 3 балла | Квартальная | Отчет о выполнении показателя |
| Надлежащее состояние документации | 1 балл | Квартальная | Служебная записка о проверке документации |
| Участие в работе сайта учреждения | 1 балл | Квартальная | Материалы, выложенные на сайт |
| Участие в реализации организационно-технических планов по подготовке и проведению основных мероприятий учреждения | 3 балла | Квартальная | Приказ о мероприятии, план организационно-технических мероприятий |
| Участие в организации семинаров, мастер-классов | 1 балл | Квартальная | Протоколы семинаров |
| Призовое место учреждения в конкурсе, смотре | 3 балла | Квартальная | Грамота, диплом, приказ по итогам смотра |
| Повышение личного уровня квалификации на специализированных курсах | 2 балла | Годовая | Наличие справки, сертификата о прохождении курсов |
| Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 85 | | | |
| ***Руководитель коллектива самодеятельного искусства, хормейстер, балетмейстер, руководитель любительского объединения*** | | | |
| Количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Число участия клубного формирования в культурно-досуговых мероприятиях (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Обновление годового репертуара клубного формирования самодеятельного искусства (хореографического – не менее 2 номеров, вокального – не менее 5 номеров, театрального – не менее 1 спектакля или 6 миниатюр) | 5 баллов | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Организация выставок клубных формирований ДПИ и ИЗО (не менее 2-х в год) | 5 баллов | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Призовое место клубного формирования в фестивалях и конкурсах | 5 баллов | Квартальная | Дипломы, грамоты |
| Участие в выездных концертах и мероприятиях | 1 балл | Квартальная | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Участие в организации семинаров, мастер-классов, районных конкурсов. | 2 балла | Квартальная | Протоколы семинаров, заседаний комиссии по подведению итогов районных конкурсов. |
| Ведение результативной профориентационной работы (поступление воспитанников в учебные заведения культурно - досугового, художественно - эстетического профиля) | 5 баллов | Годовая | Документы, подтверждающие поступление воспитанников |
| Повышение личного уровня квалификации на специализированных курсах | 2 балла | Годовая | Наличие справки, сертификата о прохождении курсов |
| Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 70 | | | |
| ***Аккомпаниатор*** | | | |
| Количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Число участия клубного формирования в культурно-досуговых мероприятиях (единиц) | 1 балл-сохранение показателя  3 балла- увеличение показателя | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Обновление годового репертуара клубного формирования вокального искусства (не менее 5 номеров) | 4 балла | Годовая | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Призовое место клубного формирования в фестивалях и конкурсах | 3 балла | Квартальная | Дипломы, грамоты |
| Участие в выездных концертах и мероприятиях | 1 балл | Квартальная | Журнал учета деятельности клубного формирования |
| Участие в организации семинаров, мастер-классов | 1 балл | Квартальная | Протоколы семинаров |
| Повышение личного уровня квалификации на специализированных курсах | 2 балла | Годовая | Наличие справки, сертификата о прохождении курсов |
| Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 50 | | | |
| ***Звукорежиссер*** | | | |
| Поддержка вверенных в пользование технических средств в исправном состоянии | 4 балла | Годовая | Отсутствие технических заключений о неправильной эксплуатации оборудования |
| Качественное звуковое сопровождение мероприятий | 5 баллов | Квартальная | Отсутствие замечаний, жалоб |
| Повышение личного уровня квалификации на специализированных курсах | 2 балла | Годовая | Наличие справки, сертификата о прохождении курсов |
| Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 50 | | | |
| ***Уборщик производственных и служебных помещений, дворник*** | | | |
| Поддержка вверенных в пользование технических средств в исправном состоянии | 4 балла | Годовая | Отсутствие технических заключений о неправильной эксплуатации оборудования |
| Участие в организации и проведении субботников, генеральных уборок | 3 балла | Квартальная | Отсутствие жалоб, замечаний |
| Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений | 3 балла | Квартальная | Отсутствие жалоб, замечаний |
| Отсутствие нарушений правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 40 | | | |
| ***Кассир билетный, контролер билетов*** | | | |
| Участие в выполнении показателя «Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культурно-досугового типа» | 5 баллов | Годовая | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Грамотное ведение билетного хозяйства | 3 балла | Годовая | Отсутствие жалоб, замечаний |
| Отсутствие нарушений правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) – 20 | | | |
| ***Водитель*** | | | |
| Организация эффективной эксплуатации транспортного средства, содержание автомобиля в технически исправном состоянии | 2 балла | Квартальная | Отсутствие простоя транспортного средства в связи с неисправностью |
| Безаварийное вождение автомобиля | 5 баллов | Квартальная | Отсутствие протоколов, взысканий ГИБДД. |
| Отсутствие нарушений правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины | 3 балла | Квартальная | Отсутствие дисциплинарных взысканий, актов о нарушении |
| Итого за год (сумма всех баллов) - 40 | | | |

Техническому и учебно-вспомогательному персоналу (библиотекарь, делопроизводитель, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, настройщик язычковых инструментов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования) размер **ежемесячной** премии устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности и не может превышать за соответствующий период 100 % к ставке, должностному окладу. Выплата премии работникам производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа директора.

5.4 Единовременная премия по итогам выполнения **особо важных и ответственных** работ может выплачиваться работникам единовременно по итогам выполнения с целью поощрения их за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда учреждения. Данная премия не может превышать одного должностного оклада в год.

**Перечень особо важных и ответственных работ:**

1. Эффективная методическая и организационная работа по отбору участников к районным, областным, Всероссийским, международным конкурсам и фестивалям и иным особо ответственным отчетно-показательным и юбилейным мероприятиям.
2. Оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций.
3. Оформление документов для получения сотрудниками банковских зарплатных карт, карточек пенсионного страхования (СНИЛС), документов для получения доступа к интернет-сервису ФНС России «Личный кабинет» и др.
4. Поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации
5. Награждение Почетной грамотой, Благодарностью Министерства культуры Российской Федерации, правительства Воронежской области, областной Думы, губернатора Воронежской области, департамента культуры и архивного дела Воронежской области, администрации Пригородного сельского поселения.

Работники учреждения **не премируются** в следующих случаях:

1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

2) Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

3) Привлечение в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности.

4) Нарушение финансово-хозяйственной дисциплины.

5) Наличие обоснованных жалоб, зарегистрированных в журнале регистрации жалоб.

5.5. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.7. Премии, предусмотренные настоящим Примерным положением, учитываются при расчете средней заработной платы для исчисления пенсий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

**VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителей и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38CAA9C5C19D82127CAA14602456804B618311BE6387F08f0q6H) трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, ежегодно устанавливается главным распорядителем средств областного бюджета в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 28.10.2013 № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) "основные сведения о деятельности организации».

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

6.3. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Примерного положения.

6.4. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выслугу лет;

-за качество выполняемых работ.

- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия определения размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы; за выслугу лет, за качество выполняемых работ, за звание (ученую степень) устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Примерного положения.

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении, по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, руководителю на основании его заявления может быть оказана материальная помощь, не превышающая должностной оклад.

6.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Примерного положения.

**VII. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и с учетом мнения представительного органа работников.

7.3. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение 1

к Примерному положению

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала учреждений**

1. Руководитель учреждения

2. Заместители руководителя учреждения

3. Главный бухгалтер

Приложение 2

к Примерному положению

**Перечень**

**должностей работников учреждений, относимых к основному**

**персоналу по виду экономической деятельности**

**«Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа»**

1. **Заместители руководителя, руководители структурных подразделений**

1.Директор обособленного структурного подразделения;

2. Заведующий отделом (сектором), филиалом библиотеки, дома (дворца) культуры.

**2. Специалисты**

1. Художественный руководитель

2.Режиссер

3.Хормейстер

4.Балетмейстер

5.Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов

6.Артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля)

7.Аккомпаниатор

8.Культорганизатор

9.Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам

10.Режиссер массовых представлений

11.Звукорежиссёр

Приложение 3

к Примерному положению

**Перечень должностей, отнесенных к вспомогательному персоналу персонала**

1.Бухгалтер;

2. Водитель;

3. Уборщик производственных помещений;

4.Кассир

5.Контролёр

6.Техник по эксплуатации технологического оборудования