

Российская Федерация
Министерство культуры и туризма Калужской области
Государственное автономное учреждение культуры Калужской области
«КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ФИЛАРМОНИЯ»

П Р И К А З

12 декабря 2022 года

№ 492

**Об утверждении «Положения об оплате труда
ГАУК КО «Калужская областная филармония»**

В связи с изменением в штатном расписании, а также на основании письма Министерства культуры и туризма Калужской области от 07.12.2022 № 10-01/1366-22 о введении в действие Закона Калужской области от 01.12.2022 года № 302-ОЗ "О внесении изменений в Закон Калужской области "Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" (Далее Закон № 302-ОЗ). Законом 302-ОЗ установлен с 1 октября 2022 года уровень индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов и тарифной ставки(оклада) первого разряда тарифной ставки по оплате труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов и государственных учреждений Калужской области, сложившихся на 1 января 2022 года, в размере 4 процентов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.
Новую редакцию применять с 01 января 2023 г., в части Приложения № 1 к Положению редакция применяется с 1 декабря 2022г. и распространяется на правоотношения с 1 октября 2022г. согласно письму министерства культуры и туризма от 07.12.2022г. № 10-01/1366-22.
2. Разместить изменения на официальном сайте Учреждения.
3. Ответственным за исполнение приказа назначить заместителя директора по финансам Стефанову Татьяну Семеновну.
4. Контроль оставляю за собой.

Директор



М.Ю. Бирюкова

Утверждаю

Директор ГАУК КО «Калужская
областная филармония»

 М.Ю. Бирюкова

« 12 » декабря 2022 г.

**Положение об оплате труда
государственного автономного учреждения культуры Калужской области
«Калужская областная филармония»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Калужской области «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» от 09.04.2009 г. № 537-ОЗ (с учетом изменений и дополнений) с целью совершенствования организации деятельности ГАУК КО «Калужская областная филармония» (далее – Учреждение), развития профессиональной инициативы, предприимчивости и личной заинтересованности каждого сотрудника в успешных результатах своей работы и достижениях Учреждения в целом.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения, системы оплаты труда сотрудников, формы материального поощрения, виды, размер и порядок предоставления сотрудникам социальных льгот, гарантий и компенсаций.

1.3. Фонд оплаты труда сотрудников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Порядок формирования фонда оплаты труда осуществляется согласно статьи 8 Закона Калужской области «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» от 09.04.2009 г. № 537-ОЗ.

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

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Размер оплаты труда руководителя учреждения устанавливается министерством культуры и туризма Калужской области.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Базовые оклады работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе, в соответствии с Приложением № 2 к Закону Калужской области от 09.04.2009 года № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (с учетом изменений и дополнений). Приложение №1.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточными практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.2. Размер оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

$$O_T = O + KM + CT$$

где: O_T – размер оплаты труда сотрудника;

O – оклад сотрудника;

KM – выплаты компенсационного характера;

CT – выплаты стимулирующего характера.

Размер окладов работников Учреждения определяется по формуле:

$$O = BO \times K2 \times K4$$

где: BO – базовый оклад сотрудника;

$K2$ - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

$K4$ - повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности.

2.3. В соответствии с Приложением № 3 к Закону Калужской области от 09.04.2009 года № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (с учетом изменений и дополнений) работникам Учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к базовым окладам:

2.3.1. За квалификационную категорию **K2** устанавливается :

Наименование должности	Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории			
	ведущий мастер сцены	высшая категория	I категория	II категория
Должности, вошедшие в профессиональные квалификационные группы "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" и "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" для специалистов театров, филармонии	1,2	1,15	1,1	1,05

2.3.2. Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности **K 4** устанавливается:

- в размере 1,2 по должностям, начинающимся со слов «главный», отнесенным профессиональным квалификационным группам «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» и «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

- в размере 1,25 по должности «заведующий отделом», отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
- в размере 1,05 по должности «заведующий сектором», отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Виды выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании Приложения № 5 к Закону Калужской области от 09.04.2009 года № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (с учетом изменений и дополнений) и включают:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
- за работу в ночное время
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий или за выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующего работника.

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.2. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 70 процентов тарифной ставки (должностного оклада). В соответствии со ст.154 ТК РФ ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

3.1.3. За привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится доплата в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации: в размере одинарной часовой ставки за час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки за час работы сверх 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 таком случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 Трудового Кодекса РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере часовой тарифной ставки.

3.1.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей) или за выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующего сотрудника производятся работникам, выполняющим наряду с основной работой дополнительную по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором. Данные виды работ допускаются с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены). Доплаты устанавливаются в процентах к тарифной ставке (окладу) или в абсолютном размере по основной должности в пределах фонда заработной платы по вакантной ставке или ставке временно отсутствующего работника.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом по учреждению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Виды выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании Приложения № 5 к Закону Калужской области от 09.04.2009 года № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (с учетом изменений и дополнений) и включают:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- выплата за стаж работы;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

4.1.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы работникам Учреждения устанавливаются на срок не более одного года (месяц, квартал, год) в процентах к окладу и рассчитывается в соответствии с показателями эффективности деятельности работников Учреждения. Приложение № 2.

4.1.2. Надбавка за ученую степень устанавливается в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 №17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области».

4.1.3. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие доплаты:

- работникам учреждения культуры, которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - в размере 3000 рублей в месяц;

- работникам учреждения культуры, которым присвоено почетное звание Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР – в размере 1500 рублей в месяц;

- награжденным государственными наградами Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, отраслевыми наградами: нагрудный значок Госкино СССР и ЦК профсоюза работников культуры "Отличник кинематографии СССР", значок Министерства культуры СССР "За отличную работу", нагрудные знаки Министерства культуры Российской Федерации "За достижения в культуре" и "Почетный кинематографист России" - в размере 1000 рублей в месяц.

Работникам учреждений культуры, имеющим право на доплаты, предусмотренные в настоящем пункте, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

4.1.4. Выплата за стаж работы устанавливается работникам учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении культуры всех организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющим профессиональную деятельность по следующим квалификационным группам:

- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня 4-5 квалификационного уровня»;
- профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;
- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»;
- профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;
- профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

Выплата за стаж работы устанавливается работникам учреждения по основному месту работы в процентах к базовому окладу при стаже работы, дающем право на получение выплаты в следующих размерах:

- от 0 до 3 лет -10%
- от 3 до 5 лет – 15%
- от 5 до 10 лет – 20%
- от 10 до 15 лет – 25 %
- свыше 15 лет - 30%

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Размер выплаты определяется работником отдела кадров и устанавливается приказом директора при приеме на работу.

При изменении стажа работы, размер выплаты повышается автоматически.

4.1.5. Премирование работников могут производиться по итогам месяца, квартала, по итогам года (премии по результатам работы) и одновременно (единовременные премии).

Премии по результатам работы и единовременные премии производятся в целях повышения эффективности деятельности работников Учреждения, повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ. Премии могут выплачиваться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

Показателей эффективности для выплаты премии приведены в Приложении №3.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с приказом директора на основании служебной записки руководителя подразделения.

При выплате премии в процентном отношении к окладу, работникам, поступившим на работу в учреждение и проработавшим неполный период, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Время нахождения работника в служебной командировке (направление работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы) считать фактически отработанным временем не зависимо от источника выплаты премии.

4.1.6. Поощрительные выплаты в виде премии/материальной помощи связи с юбилейными и праздничными датами:

- к юбилейным датам со дня рождения 50 лет (далее каждые пять лет) в размере – 5000 руб.

- выплаты материальной помощи в связи праздничными датами - размер определяется приказами директора Учреждения.

4.2. Материальная помощь оказывается работникам учреждения в целях социальной защищенности и материальной поддержки.

В сумме 5 000,00 рублей:

-на лечение (в случае тяжелой и/или продолжительной болезни работника),

- в связи со свадьбой работника,

- в связи с рождением ребенка,

-со смертью близких родственников работника (родителей, супругов, детей),

- одному из родственников (супругу, супруге, детям, родителям) в связи со смертью работника учреждения.

В иных случаях, требующих оказания материальной помощи (в том числе к праздничным датам), размер определяется приказом директора Учреждения.

Оказание материальной помощи оформляется заявлением обращающегося за материальной помощью и приказом директора Учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты согласно п. 4.1. учитываются в составе среднего заработка сотрудников Учреждения.

5. Условия оплаты труда заместителей директора Учреждения

5.1. Размер оплаты труда заместителей директора Учреждения определяется по формуле:

$$\text{Отзр} = \text{Озр} + \text{КМ} + \text{СТ}$$

где: Отзр – размер оплаты труда заместителя руководителя;

Озр – оклад заместителя руководителя;

КМ – выплаты компенсационного характера;

СТ – выплаты стимулирующего характера.

Оклад заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения в размере от 60 до 90 процентов оклада директора, согласно Приложению № 1 к приказу Министерства культуры Калужской области от 11.07.2017 № 297 «О реализации Закона Калужской области от 09.04.2009 года № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (с учетом изменений и дополнений).

5.2. Выплаты компенсационного характера заместителям директора учреждения в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

6. Выплаты работникам Учреждения из средств от приносящей доход деятельности

6.1. За счет средств от приносящей доход деятельности могут выплачиваться суммы по ежегодным оплачиваемым отпускам, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера.

6.1.1. Выплаты компенсационного характера:

- денежная компенсация за неиспользованные отпуска при увольнении;
- за совмещение профессий или за выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующего работника;

6.1.2. Выплаты стимулирующего характера:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

6.1.3. Выходные пособия при прекращении трудового договора в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ;

6.1.4. Материальная помощь при возникновении обстоятельств согласно п.4.2 Положения.

6.2. Стимулирующие выплаты согласно п.6.1.2. и выплата за совмещение профессий учитываются в составе среднего заработка сотрудников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения перечислением на указанный сотрудником расчетный счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.2. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 17-го числа месяца (за первую половину месяца - аванс) и 2-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3. Все виды выплат, доплат и премий, вводимые настоящим Положением, являются составной частью заработной платы работников, выплачиваются одновременно с окладами и учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

7.4. Удержания из зарплаты работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, по заявлению работника.

7.5. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6. Контроль за распределением единого фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

7.7. Изменения и дополнения в текст настоящего Положения вносятся согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
ГАУК КО «Калужская областная филармония»

Базовые оклады работников ГАУК КО "Калужская областная филармония"

№ п/п	Профессиональная квалификационная групп/квалификационный уровень	Размер базовых окладов, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	6 455,28
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	6 783,92
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	6 913,92
	2 квалификационный уровень	7 424,56
	3 квалификационный уровень	8 071,44
	5 квалификационный уровень	9 033,44
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
	1 квалификационный уровень	8 714,16
	2 квалификационный уровень	9 033,44
	3 квалификационный уровень	9 682,40
	5 квалификационный уровень	10 882,56
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
	1 квалификационный уровень	11 182,08
6.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии"	6 634,16

Приложение №2
к Положению об оплате труда
ГАУК КО «Калужская областная филармония»

**Показатели эффективности деятельности работников
Государственного автономного учреждения культуры Калужской области
«Калужская областная филармония»
для определения размера доплаты за сложность и (или) напряженность
выполняемой работы**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование показателей	Максимальное значение показателя, %
1	Заместитель директора	Своевременное и качественное выполнение установленного плана по организации и проведению мероприятий, связанных с уставной деятельностью.	0-100
		Своевременное реагирование и взаимодействие с органами власти, общественными организациями, предприятиями и средствами массовой информации в целях пропаганды деятельности учреждения	0-100
		Отсутствие замечаний к координации в разработке нормативных документов, относящихся к деятельности учреждения	0-100
		Своевременный контроль за организацией и участием в мероприятиях, проводимых по поручению учредителя	0-100
		Своевременный контроль и участие в работе по соисканию грантов и реализации социально-значимых проектов и программ, контроль за отчетностью по грантам	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-500
2	Ведущий экономист, Экономист	Своевременный и качественный анализ расхода средств на приобретение товаров, работ, услуг, проведение анализа доходов и расходов учреждения	0-200
		Своевременное и качественное исполнения приказов, заданий директора	0-100
		Отсутствие замечаний при составлении и предоставлении отчетности, Планов ФХД	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-400
3	Кассир билетный	Оперативная и качественная работа по подготовке большого количества билетов на мероприятия, проводимые учреждением в рамках выполнения государственного задания	0-60
		Отсутствие возникновения конфликтных ситуаций с посетителями.	0-80

		Отсутствие нарушений при сдаче выручки от продажи билетов, подготовленной к инкассации.	0-60
		Проведение мероприятий по недопущению к рабочему месту посторонних лиц (включая других сотрудников кинотеатра), Отсутствие фактов отлучения с рабочего места без разрешения заведующего билетными кассами	0-60
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-260
4	Руководитель подразделения (начальник отдела, начальник гаража, заведующий отделом, заведующий билетными кассами)	Грамотная организация и координация деятельности отдела (в зависимости от направления деятельности отдела)	0-100
		Отсутствие замечаний к организации и участию в мероприятиях, проводимых по поручению учредителя	0-70
		Участие в разработке нормативных документов	0-70
		Своевременное взаимодействие с контролирующими органами	0-60
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заказчика мероприятий	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-400
5	Менеджер всех наименований; специалист по маркетингу	Отсутствие замечаний по организации и координации работы по отделам всех наименований	0-100
		Своевременное составление и предоставление установленной отчетности	0-100
		Отсутствие замечаний при работе со средствами массовой информации в части пропаганды деятельности учреждения, освещения проводимых мероприятий	0-100
		Отсутствие нарушений при работе с графическими программами	0-100
		Отсутствие замечаний к сопровождению работы сайта учреждения	0-100
		Качественное и своевременное выполнение поручений непосредственного руководителя	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-600
6	Специалист по кадрам	Качественное осуществление подбора кадров, отсутствие замечаний к проведению собеседования с нанимающимися на работу, в том числе с выпускниками учебных заведений, с целью комплектования штата	0-100
		Своевременная организация проведения оценки результатов трудовой деятельности работников, аттестаций, конкурсов на замещение вакантных должностей.	0-100

		Своевременное составление и предоставление установленной отчетности	0-100
		Качественный анализ состояния трудовой дисциплины и выполнения работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка, движение кадров, активное участие в разработке мероприятий по снижению текучести и улучшению трудовой дисциплины.	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-400
7	Документовед	Качественная подготовка установленной кадровой документации. Соблюдение правил заполнения и хранения кадровых документов	0-100
		Своевременная подготовка документов по истечении срока текущего хранения к сдаче на хранение в архив	0-100
		Организация ведения воинского учета, своевременное предоставление отчетности	0-100
		Выполнение обязанностей курьера	0-50
		Своевременное составление и предоставление установленной отчетности	0-50
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-400
8	Библиотекарь	Отсутствие замечаний к поиску нотных изданий в зависимости от репертуара	0-100
		Качественный перевод в цифровой формат всех нотных изданий	0-100
		Отсутствие замечаний к сбору и ведению архива и учета всех нотных изданий находящихся в библиотеке оркестра	0-100
		Отсутствие замечаний к своевременной печати нотных изданий для состава оркестра и дирижера оркестра	0-100
		Своевременное составление и предоставление установленной отчетности	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-500
9	Инженер - программист	Отсутствие замечаний по качеству выполняемой работы по подготовке программ, анализу информации по определению возможности использования готовых программных продуктов, качественному осуществлению сопровождения внедренных программ и программных средств	0-300
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-300
10	Юрисконсульт	Отсутствие жалоб руководителей структурных подразделений по методическому руководству правовой работой, оказание правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении документов.	0-200

		Отсутствие замечаний к подготовке претензионной – правовой работы с контрагентами	0-150
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-350
11	Водитель автомобиля	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий и соблюдение правил дорожного движения	0-100
		Отсутствие замечаний к своевременному контролю технического состояния автомобиля, своевременность прохождения технического обслуживания автомобиля	0-100
		Отсутствие нарушений по соблюдению правил пожарной безопасности и охраны труда	0-100
		Выполнение работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-400
12	Гардеробщик и контролер билетов	Отсутствие замечаний к оперативности работы при обслуживании большого количества посетителей	0-200
		Отсутствие замечаний к строгому соблюдению этических норм в общении с посетителями, отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан и сотрудников	0-200
		Своевременность исполнения приказов, заданий, поручений руководителя	0-100
		Своевременное реагирование и предупреждение чрезвычайных ситуаций	0-100
		Интенсивность работы, связанная с большим количеством посетителей	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-700
13	Инженер по охране труда	Своевременное проведение предварительного инструктажа с вновь принятыми работниками	0-50
		Своевременное ведение документации и сдаче отчетности по охране труда	0-100
		Своевременное и качественное проведение мероприятий по охране труда	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-250
14	Заведующий хозяйством	Отсутствие замечаний по обеспечению работы по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря.	0-200
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-300
15	Старший администратор, администратор	Отсутствие замечаний к оперативной и качественной подготовке и проведению мероприятий учреждения, как на основной сцене, так и на выезде	0-200

		Своевременное реагирование на чрезвычайные ситуации	0-100
		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения, заказчиков мероприятий	0-50
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-350
16	Художник (всех наименований)	Отсутствие замечаний к подготовке и проведению мероприятий, проводимых по поручению учредителя	0-200
		Отсутствие замечаний к качеству подготовки и утверждению эскизов костюмов.	0-200
		Своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя	0-200
		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения, заказчиков мероприятий	0-50
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-650
17	Режиссер (всех наименований) Музыкальный редактор	Отсутствие замечаний к подготовке и проведению мероприятий, проводимых по поручению учредителя	0-200
		Активное участие в мероприятиях, проходящих в вечернее время и на открытых площадках	0-200
		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения, заказчиков мероприятий	0-200
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-600
18	Культурорганизатор	Отсутствие замечаний к подготовке и проведению мероприятий, проводимых по поручению учредителя	0-200
		Участие в благотворительных мероприятиях	0-100
		Активное участие в мероприятиях, проходящих в вечернее время и на открытых площадках	0-100
		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения, заказчиков мероприятий	0-200
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-600
19	Настройщик музыкальных инструментов	Качественное выполнение мелкого и срочного ремонта музыкальных инструментов, реквизита учреждения	0-150
		Качественное выполнение работ по выравниванию клавиатуры по линии подъема и опускания клавиш, проверке качества струнной одежды	0-100
		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения, заказчиков мероприятий	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-350

20	Костюмер	Отсутствие замечаний по организации приема и хранения костюмов, артистического реквизита и аксессуаров.	0-200
		Отсутствие замечаний при отпуске костюмов, артистического реквизита и аксессуаров артистам и коллективам по утвержденным заявкам в соответствии со сценарием.	0-200
		Активное участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых по поручению учредителя	0-100
		Активное участие в подготовке и утверждении эскизов костюмов.	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-600
21	Энергетик Инженер Осветитель Звукорежиссер Звукооператор	Отсутствие замечаний к подготовке сцены к проведению мероприятий	0-200
		Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения, заказчиков мероприятий	0-200
		Активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению сохранности имущества учреждения.	0-100
		Отсутствие нарушений при соблюдении техники безопасности при проведении мероприятий	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-600
22	Машинист сцены Монтировщик сцены	Отсутствие замечаний к своевременному обеспечению работ по приему, перемещению и хранению оборудования, реквизита, инвентаря при подготовке мероприятий	0-200
		Своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя	0-100
		Отсутствие замечаний к своевременному оформлению сцены и необходимого оборудования к приезду выступающих коллективов.	0-100
		Отсутствие нарушений при соблюдении техники безопасности при проведении мероприятий	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-500
23	Столяр	Отсутствие замечаний к своевременному осмотру и проведению столярных и ремонтных работ в соответствии с требуемыми критериями.	0-200
		Отсутствие брака в работе по склейке деревянных деталей и поверхностей.	0-200
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-400

24	Артисты всех жанров и категорий; лектор-музыковед; музыковед	Отсутствие замечаний к качественной подготовке новых концертных программ при выполнении государственного задания	0-200
		Количество публичных показов концертных программ в Калужской области и за ее пределами, Количество концертных программ, в которые включены премьерные произведения	0-200
		Внедрение современных методов и форм концертной деятельности	0-200
		Уровень фактической загрузки в репертуаре	0-200
		Отсутствие замечаний к подготовке музыкальных произведений к использованию в концертных программах	0-200
		Исполнение ведущей роли в оркестре, хоре, ансамбле	0-200
		Расстановка и перемещение инструментов	0-100
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-1 300
25	Главный дирижер, дирижер; ассистент дирижера; главный балетмейстер; музыкальный редактор; Балетмейстер-постановщик; балетмейстер; репетитор по вокалу; концертмейстер по классу вокалу; аккомпаниатор-концертмейстер; репетитор по балету; хормейстер	Отсутствие замечаний к управлению коллективом в части соблюдения артистами трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности на стационаре и выездных концертных мероприятиях	0-500
		Отсутствие замечаний к качеству подготовки новых концертных программ при выполнении государственного задания	0-400
		Отсутствие замечаний к организации работы по прослушиванию солистов и принятию о допуске до концерта, внедрению современных методов и форм концертной деятельности, дополнительному разбору нового репертуара с музыкантами	0-400
Минимальное - максимальное значение по всем показателям			0-1 300

Приложение № 3

к Положению об оплате труда
ГАУК КО «Калужская областная
филармония»

Показатели эффективности, характеризующие деятельность работников государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужская областная филармония» для определения размера премии по результатам работы за период (месяц, квартал, по итогам года)

№ п/п	Показатели эффективности
1	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей государственного задания
2	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью
4	Участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий

Показатели эффективности, характеризующие деятельность работников государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужская областная филармония» для определения размера единовременной премии

№ п/п	Показатели эффективности
1	Выполнение особо важных, срочных работ, не входящих в круг обязанностей
2	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства

Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на год, размером не ограничивается и зависит от личного вклада каждого работника. Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с приказом директора на основании служебной записки руководителя подразделения или ответственного лица.