


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТИ «КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

Председатель Совета трудового
коллектива библиотеки

 Г.С. Карпухина

«01» июня 2018 г.

Директор
Государственного казенного
учреждения культуры Калужской
области «Калужская областная
детская библиотека»
 Н.В. Разоронова



«01» июня 2018 г.

**«ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и премировании работников
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»**

I. Общие положения и понятия.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующим в пределах Государственного казенного учреждения культуры Калужской области «Калужская областная детская библиотека» (далее – КОДБ, учреждение).

1.2. основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области в соответствии с которыми устанавливается система оплаты труда работников учреждения, являются:

Гражданский Кодекс РФ в части прав и обязанностей юридического лица (Ч. 1, гл. 1V).

Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Федеральный закон «О библиотечном деле» (ст. 11, 26).

Закон Калужской области от 09.04.2009 № 537-03 «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры».

Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год (Утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г., протокол № 12).

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 28 июня 2013 г. N 920 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной

власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

Иные документы, регулирующие трудовые отношения в учреждениях бюджетной сферы.

1.3. Настоящее Положение совместно с Коллективным договором, штатным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка определяет систему оплаты труда заместителей директора КОДБ, главного бухгалтера и работников КОДБ.

Положение имеет целью повышение мотивации к труду работников учреждения, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении государственного задания, творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников.

1.4. Положение определяет:

- Порядок формирования фонда оплаты труда работников КОДБ.
- Порядок определения размеров должностных окладов.
- Порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.
- Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного

бухгалтера.

1.5. Основные понятия:

- *Фонд оплаты труда* – сумма средств на оплату труда в денежной форме.
- *Заработная плата* (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

- *Оклад* – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей, отраженных в должностной инструкции, определенный штатным расписанием как произведение базовой составляющей оклада, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента в зависимости от занимаемой должности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- *Базовый оклад* - минимальные оклад (должностной оклад) работника КОДБ, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, установленный Законом Калужской области от 09.04.2009 № 537-03 «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры».

- *Представительный орган работников культуры* - Совет трудового коллектива ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека» (далее – СТК).

II. Порядок, условия оплаты труда работников КОДБ.

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Источниками финансирования фонда оплаты труда являются:

- средства бюджета;

- из части средств от грантов, полученных библиотекой;
- добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Бюджетные средства составляют гарантированную часть фонда оплаты труда. Они используются на оплату должностных окладов, которые определяются на предстоящий финансовый год, исходя из штатного расписания КОДБ, выплат компенсационного характера, стимулирующего характера, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Объем средств, направленных на оплату труда работников КОДБ, не подлежит сокращению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения или сокращения объемов предоставляемых им государственных услуг.

2.1.4. Заработная плата работников КОДБ состоит:

- из окладов, устанавливаемых в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.1.5. Критерии и правила определения заработной платы для работников КОДБ:

- оплата труда работников зависит от квалификации, образования, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, личного вклада;
- заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Калужской области;

- оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ);

- определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей;

- при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;

- заработная плата работника КОДБ предельными размерами не ограничивается.

2.2. Размер должностного оклада.

2.2.1. Размер должностного оклада работника КОДБ равен базовому окладу, умноженному на повышающий коэффициент за квалификационную категорию и повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности.

При отсутствии оснований к применению одного из коэффициентов он при расчете размера оклада не учитывается.

Размеры базовых окладов (Приложение № 1), повышающих коэффициентов (Приложение № 2) устанавливаются Законом Калужской области от 09.04.2009 г. № 537-03 «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры».

2.2.2. Размеры должностных окладов отражаются в штатном расписании КОДБ. Размеры окладов работников учреждения могут изменяться в течение календарного года в зависимости от изменения квалификационной категории, перевода на другую должность.

2.2.3. Порядок расчета размера должностного оклада работника КОДБ, установленный настоящим Положением, фиксируется в трудовом договоре, заключаемом руководителем учреждения с работником.

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.1. В КОДБ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников.

2.3.1.1. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам КОДБ в целях возмещения им затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

Компенсационные выплаты устанавливаются на определенный срок и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

2.3.1.2. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников КОДБ и направлены на повышение заинтересованности работника: в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей; в проявлении инициативы и повышении своей квалификации; в продолжительной работе в библиотеке.

Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются как единовременно, так и на определенный срок.

Стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

2.3.2. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат определяются приказом руководителя учреждения.

2.3.3. Работникам КОДБ устанавливаются следующие компенсационные и стимулирующие выплаты:

Наименование	Условия получения	Размеры	Категории работников
2.3.3.1. Компенсационные выплаты			
Доплата за совмещение профессий (должностей)	Совмещение (исполнение обязанностей) вакантных профессий (должностей), предусмотренных штатным расписанием, с учетом срока совмещения (исполнения обязанностей)	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ)	Работники, на которых возложено исполнение обязанностей по иной профессии (должности)
Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности)	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (Ст. 151 ТК РФ)	Работники, на которых возложена дополнительная работа
Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Исполнение обязанностей при временном отсутствии работника (отпуск, период временной нетрудоспособности и т.п.) без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (Ст. 151 ТК РФ)	Работники временно исполняющие обязанности отсутствующего работника

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Выход на работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии с нормами ТК РФ (ст. 153)	Работники, привлекаемые к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
Доплата за сверхурочную работу	Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени	В соответствии с нормами Трудового кодекса РФ (ст. 152)	Работники, привлекаемые на основании приказа руководителя к работе за пределами рабочего времени
Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	10 % от должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда	Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

2.3.2.2. Стимулирующие выплаты

Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы	С учетом критериев и показателей эффективности деятельности работников, установленных приложением № 3 к настоящему Положению	В % отношении к должностному окладу	Все категории работников
Надбавка за ученую степень	Наличие ученой степени кандидата наук	3000 рублей в месяц	Работники, имеющие ученую степень
	Наличие ученой степени доктора наук	7000 рублей в месяц	
Доплаты отдельным категориям работников	Наличие почетного звания Российской Федерации	1500 рублей в месяц пропорционально отработанному времени	Работники, удостоенные почетных званий РФ
	Наличие отраслевых наград; государственных наград РФ, СССР, а также республик, входивших в состав СССР	1000 рублей в месяц пропорционально отработанному времени	Работники, имеющие награды

Выплата за стаж работы	Стаж работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры всех организационно-правовых форм и форм собственности	В процентах к базовому окладу при стаже работы: до 3 лет - 10 процентов; от 3 до 5 лет – 15 процентов; от 5 до 10 лет – 20 процентов; от 10 до 15 лет – 25 процентов; свыше 15 лет – 30 процентов	Работники основным местом работы, которых является КОДБ в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению
Премии по результатам (итогам) работы за месяц, квартал, год	Выполнение показателей эффективности деятельности, установленных приложением № 5 к настоящему Положению	Без ограничений, в зависимости от качества выполняемой работы	Все категории работников
Единовременные премии	Выполнение особо важных заданий, не входящих в круг обязанностей; качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководителя	Без ограничений, в зависимости от качества выполняемой работы	Все категории работников
Поощрительные выплаты	Объявление благодарности приказом директора КОДБ	% к должностному окладу, или в абсолютном размере (в каждом конкретном случае размер определяется решением руководителя учреждения и СТК)	Все категории работников
	Государственные и профессиональные праздники	% к должностному окладу, или в абсолютном размере (в каждом конкретном случае размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК)	

	<p>Награждение орденами, медалями, знаками отличия Российской Федерации и Калужской области, ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации и поощрениями министерства культуры и туризма Калужской области, присвоение почетных званий Российской Федерации и Калужской области; поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Калужской области</p>	<p>% к должностному окладу, или в абсолютном размере (в каждом конкретном случае размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК)</p>	<p>Работники основным местом работы, которых является КОДБ</p>	
<p>Юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)</p>	<p>10000 руб.</p>			
<p>Победа в профессиональных конкурсах</p>	<p>% к должностному окладу, или в абсолютном размере (в каждом конкретном случае размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК)</p>			
<p>Прекращение трудовой деятельности в КОДБ: при стаже работы</p>	<p>- более 30 лет</p>	<p>25000 руб.</p>		
	<p>-более 20 лет</p>	<p>15000 руб.</p>		
<p><i>Материальная помощь</i></p>				
<p>Ежегодный оплачиваемый отпуск</p>		<p>Размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК в зависимости от доведенных бюджета средств</p>		

	Рождение ребенка	5000 руб.	Все категории работников
	Утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств	В каждом конкретном случае размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК	
	Необходимость в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни	В каждом конкретном случае размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК;	
	При смерти сотрудника либо его ближайшего родственника	10000 руб.	
	По другим основаниям	В каждом конкретном случае размер определяется совместным решением руководителя учреждения и СТК	

2.3.4. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается на определенный срок, но не более 1 года.

2.3.5. Поощрительные выплаты производятся в пределах установленного фонда оплаты труда на основании приказов руководителя учреждения.

2.3.6. Порядок выплаты материальной помощи:

2.3.6.1. Оказание материальной помощи производится всем работникам КОДБ в форме единовременной выплаты в соответствии с личным мотивированным заявлением на имя руководителя учреждения.

2.3.6.2. Порядок оказания материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

2.3.6.2.1. При предоставлении работникам, занятым по основной работе, ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается материальная помощь для организации отдыха и лечения.

2.3.6.2.2. Размер материальной помощи в этом случае устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда по решению руководителя учреждения и Совета трудового коллектива.

2.3.6.2.3. Материальная помощь к отпуску предоставляется пропорционально отработанному времени:

- работникам, проработавшим неполный отчетный период за первый год работы в учреждении;

- работникам, работающим в режиме неполного рабочего дня и (или) недели.

2.3.6.2.4. Материальная помощь осуществляется при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году.

2.4. Премирование работников производится ежемесячно, ежеквартально и в конце года (премии по результатам (итогах) работы) и одновременно (единовременные премии).

2.4.1. Премии по результатам (итогах) работы производятся в целях повышения эффективности деятельности работников, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения библиотекой уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

Оценка достижений работников производится в баллах.

Подсчитывается общее количество баллов за соответствующий период по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

Выделенная учреждению сумма премиального фонда делится на общее итоговое количество баллов по учреждению. В результате определяется денежное содержание каждого балла(в рублях), которое умножается на число баллов, начисленных сотруднику.

Величина премиальной выплаты работнику рассчитывается по формуле:

$P = D \times B$ где:

P – премиальная выплата работнику;

D – денежный вес одного балла;

B – количество баллов

2.4.1.1. Размеры премий устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств внебюджетных фондов:

- работникам библиотеки - в соответствии с приказом руководителя учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива;

- работникам, проработавшим неполный отчетный период – пропорционально отработанному времени либо по усмотрению руководителя учреждения и Совета трудового коллектива;

- работникам, вновь поступившим на работу - по усмотрению руководителя учреждения и Совета трудового коллектива.

2.4.1.2. Руководители структурных подразделений совместно с СТК подготавливают в письменной форме предложения по премированию работников с учетом показателей эффективности деятельности за качество выполняемых работ. Единицами измерения показателей эффективности считаются плановые показатели конкретного работника, структурного подразделения, учреждения в целом.

2.4.1.3. Предложения о премировании, подготовленные руководителями структурных подразделений и СТК, должны быть согласованы с заместителем директора по библиотечной деятельности для подготовки приказа.

2.4.2. Единовременные премии за выполнение особо важных заданий, не входящих в круг обязанностей и премии за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководителя выплачиваются работникам с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.4.2.1. Единовременные премии устанавливаются как в процентном отношении к окладу работника, так и в абсолютном значении.

2.4.3. Основными критериями полного или частичного лишения премии являются нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, производственных инструкций, требований по технике безопасности, сохранности имущества КОДБ.

Размер частичного лишения премии устанавливается совместным решением руководителя учреждения и Совета трудового коллектива.

Лишение премий производится на весь период привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

2.4.4. Премии работникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью денежного содержания.

2.5. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

2.5.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в размере от 60 до 90 процентов оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом министерства культуры Калужской области от 21.06.2012 № 146 «О реализации Закона Калужской области от 09.04.2009 № 537-ОЗ "Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (в редакции Закона Калужской области от 26.04.2012 N 269-ОЗ)».

2.5.2. Размеры стимулирующих выплат и порядок их начисления для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

III. Заключительные положения

3.1. Заработная плата выплачивается сотрудникам учреждения перечислением на указанный сотрудником расчетный счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

3.2. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в рабочие дни:

- за первую половину месяца - 17-го числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца - 2-го числа следующего месяца.

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

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

3.5. Удержания из зарплаты сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

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

3.7. Положение согласовывается с Советом трудового коллектива КОДБ и вводится в действие приказом руководителя учреждения **с 01 июня 2018 года.**

Приложение № 1

к Положению об оплате труда и премировании работников
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»

**РАЗМЕРЫ
БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <*>	Размеры базовых окладов, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа рабочих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	5777
	2 квалификационный уровень	5937
2	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	6071
	2 квалификационный уровень	6645
	3 квалификационный уровень	7224
	4 квалификационный уровень	7606
3	Профессиональная квалификационная группа "Профессиональная группа рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"	5937
4	Профессиональная квалификационная группа "Профессиональная группа рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	6071
	2 квалификационный уровень	6645
	3 квалификационный уровень	7724
	4 квалификационный уровень	7606
5	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа служащих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	5888
	2 квалификационный уровень	6051
6	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа служащих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	6188
	2 квалификационный уровень	6645
	3 квалификационный уровень	7224
	4 квалификационный уровень	7798
	5 квалификационный уровень	8085
7	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень	7798
	2 квалификационный уровень	8085
	3 квалификационный уровень	8666
	4 квалификационный уровень	9245
	5 квалификационный уровень	9740
8	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа служащих четвертого уровня"	
	1 квалификационный уровень	10007
	2 квалификационный уровень	10673

	3 квалификационный уровень	12007
9	Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	6645
10	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	7798
11	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	9245
12	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	10673
13	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
	1 квалификационный уровень	6188
	2 квалификационный уровень	6645
	3 квалификационный уровень	7224
14	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня	
	1 квалификационный уровень	7798
	2 квалификационный уровень	9708
	3 квалификационный уровень	10170
	4 квалификационный уровень	12808
15	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
	1 квалификационный уровень	10170
	2 квалификационный уровень	10632
	3 квалификационный уровень	10909
	4 квалификационный уровень	11094
	5 квалификационный уровень	13342

Примечание:<*> квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере труда.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда и премировании работников
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ

ПРИМЕНЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

1. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории (должности, вошедшие в профессиональные квалификационные группы «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»):

- ведущий специалист - 1,15;
- первая категория - 1,1;
- вторая категория - 1,05.

2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности, вошедшие в профессиональные квалификационные группы «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» и «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»:

- заведующий отделом - 1,25;
- заведующий сектором - 1,05;
- главный библиотекарь - 1,2;
- главный библиограф - 1,2.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда и премировании работников
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ КОДБ
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОПЛАТЫ
ЗА СЛОЖНОСТЬ И (ИЛИ) НАПРЯЖЕННОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателя	
		Критерии оценки	% к должностному окладу
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности заместителя директора по библиотечной деятельности</i>			
1.	Программно-целевая и проектная деятельность: написание проекта, программы для участия в конкурсах	Да/нет	20
2.	Разработка нормативной документации, регламентирующей деятельность учреждения	Да/нет	30
3.	Участие в реализации проектов, конкурсов, федеральных целевых и ведомственных программ	Да/нет	20
4.	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	Да/нет	10
5.	Участие в программе КОДБ по профессиональному образованию сотрудников библиотеки	Да/нет	20
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности заместителя директора по информатизации и технологическому развитию</i>			
1.	Работа в автоматизированных информационных системах в сфере культуры	Да/нет	15
2.	Работа с удаленными пользователями (проведение интернет-конференций, интернет-конкурсов и др.)	Да/нет	15
3.	Программно-целевая и проектная деятельность: написание проекта, программы для участия в конкурсах	Да/нет	20
4.	Участие в реализации проектов, конкурсов, федеральных целевых и ведомственных программ	Да/нет	20
5.	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	Да/нет	10
6.	Участие в программе КОДБ по профессиональному образованию сотрудников библиотеки	Да/нет	20
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности ученого секретаря</i>			
1.	Программно-целевая и проектная деятельность: написание проекта, программы для участия в конкурсах	Да/нет	20
2.	Разработка нормативной документации, регламентирующей деятельность учреждения	Да/нет	30

3.	Мониторинг материалов, касающихся деятельности учреждения, опубликованных в средствах массовой информации, их анализ и подготовка рекомендаций и предложений руководству учреждения	Да/нет	30
4.	Участие в программе КОДБ по профессиональному образованию сотрудников библиотеки	Да/нет	20
<i>«Показатели, характеризующие эффективность деятельности начальника планово-экономического отдела, ведущего экономиста»</i>			
1.	Разработка организационно-управленческой документации с использованием современных технологий электронного документооборота	Да/нет	10
2.	Взаимодействие с органами государственного управления, сторонними организациями и т.д. по решению вопросов, входящих в компетенцию подразделения	Да/нет	20
3.	Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой	Да/нет	10
4.	Работа с персональными данными.	Да/нет	30
5.	Разработка нормативной документации, регламентирующей деятельность учреждения	Да/нет	30
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности заведующего отделом, главного библиотекаря, главного библиографа, ведущего библиотекаря, ведущего библиографа, библиотекаря, библиографа, методиста библиотеки, редактора библиотеки</i>			
1.	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	Да/нет	10
2.	Проведение самостоятельной творческой работы (по авторским программам, инновационным проектам и т.д.)	Да/нет	25
3.	Участие в реализации проектов, конкурсов, федеральных целевых и ведомственных программ	Да/нет	10
4.	Программно-целевая и проектная деятельность: написание проекта, программы для участия в конкурсах	Да/нет	20
5.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет	15
6.	Развитие социального партнерства (заключение соглашений и договоров со школами, детскими садами и другими организациями и учреждениями, работающими с детьми)	Да/нет	5
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий в трудовой деятельности	Да/нет	15
8.	Организация и проведение мероприятий выездного характера	Да/нет	50
9.	Участие в подготовке и проведении публичных мероприятий	Да/нет	5
10.	Участие в экспериментальной и (или) методической работе	Да/нет	10

<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности главного библиотекаря группы IT-технологий</i>			
1.	Взаимодействие с внешними партнерами (поставщиками компьютерных программ и оборудования, услуг по установке ПО)	Да/нет	30
2.	Внедрение и использование новых технических средств, программ	Да/нет	30
3.	Обеспечение условий для проведения мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета (подключение аппаратуры, настройка)	Да/нет	10
4.	Подготовка сигнальных вариантов печатной продукции (буклетов, листовок, брошюр и т.п.) для дальнейшего утверждения и издания	Да/нет	20
5.	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	Да/нет	10
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности ведущего инженера-электроника, инженера-программиста группы IT-технологий</i>			
1.	Внедрение и использование новых технических средств, программ	Да/нет	30
2.	Обеспечение условий для проведения мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета (подключение аппаратуры, настройка)	Да/нет	10
3.	Модернизация, усовершенствование программы АИБС "Ирбис"	Да/нет	30
4.	Расширение возможностей комплекса технических средств (подключения дополнительных внешних устройств и т.д.)	Да/нет	20
5.	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	Да/нет	10
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности начальника хозяйственного отдела</i>			
1.	Взаимодействие с организациями, поставщиками, коммунальными службами, предпринимателями по содержанию, обслуживанию и ремонту помещений и оборудования	Да/нет	10
2.	Выполнение мероприятий Программы энергосбережения и энергетической эффективности	Да/нет	20
3.	Выполнение Программы (плана) производственного контроля за соблюдением требований санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий	Да/нет	40

4.	Обеспечение безопасности технологических процессов в деятельности учреждения	Да/нет	20
5.	Обеспечение бесперебойной работы охранно-пожарной сигнализации.	Да/нет	30
6.	Организация медицинского обеспечения работников (приобретение, хранение и периодическое пополнение аптечек для оказания первой помощи работникам)	Да/нет	10
7.	Осуществление воинского учета в учреждении	Да/нет	15
8.	Рациональное использование и расходование материалов и средств, выделяемых на хозяйственные нужды	Да/нет	10
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности гардеробщика</i>			
1.	Выполнение работы по оказанию помощи детям при раздевании и одевании	Да/нет	100
<i>Показатели, характеризующие эффективность деятельности специалиста по кадрам</i>			
1.	Методическая работа по вопросам документационного обеспечения управления КОДБ	Да/нет	30
2.	Проведение работы по совершенствованию системы делопроизводства	Да/нет	40
3.	Разработка нормативной документации, регламентирующей деятельность учреждения	Да/нет	30

Приложение № 4

к Положению об оплате труда и премировании работников
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»

ВЫПЛАТА ЗА СТАЖ РАБОТЫ

Выплата за стаж работы устанавливается работникам КОДБ, осуществляющим профессиональную деятельность по следующим профессиональным квалификационным группам:

- профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" 4-5 квалификационного уровня;
- профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" 1-5 квалификационного уровня;
- профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" 1-3 квалификационного уровня;
- профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена";
- профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии";
- профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня;
- профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда и премировании работников
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ КОДБ
ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТ**

**Целевые показатели эффективности деятельности за качество выполняемых работ
Администрация
Заместитель директора по информатизации и технологическому развитию**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания: - количество посещений сайта.	100 % и более	2 балла
2.	Работа сайта: - положительная динамика посещений; - регулярное обновление, поддержание в актуальном состоянии	Да\нет	По 1 баллу за каждый показатель
3.	Обеспечение бесперебойной работы системы ИРБИС, консультирование	Да\нет	2 балла
4.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники	Да\нет	1,5 балла
5.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
6.	Отсутствие санкций и предписаний проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	2 балла
7.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
8.	Количество самостоятельно разработанных методических материалов, отвечающих необходимым требованиям (объем не менее 1 авторского листа)	Единиц	По 1 баллу за каждое
9.	Значимые библиотечные мероприятия: - подготовка сценария и (или) проведение; - участие; - подготовка видеоряда к сценарию; - фото- и видеосъемка.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 0,5 балла за каждое
10.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое

	конференциях, форумах, семинарах.		
11.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
12.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
13.	Организация участия учреждения в профессиональных конкурсах	Да\нет	1 балл
	ИТОГО		30 баллов

Заместитель директора по библиотечной деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество посещений; - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - количество выдачи документов.	100 % и более	По 2 балла за каждый показатель
2.	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственной услуги	Да\нет	1,5 балла
3.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
4.	Отсутствие санкций и предписаний проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	2 балла
5.	Размещение публикаций о деятельности библиотеки в СМИ (периодических изданиях)	Публикации	1 балл за каждую
6.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
7.	Организация участия учреждения в профессиональных конкурсах	Да\нет	1 балл
8.	Количество самостоятельно разработанных методических материалов, отвечающих необходимым требованиям (объем не менее 1 авторского листа)	Единиц	По 1 баллу за каждое
9.	Значимые библиотечные мероприятия: - подготовка сценария и (или) проведение; - участие.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое
10.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое

	конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.		1 балл за каждое
11.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
12.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
	ИТОГО		30 баллов

Отделы обслуживания
Заведующие отделами, библиотекари, библиографы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество посещений; - количество выдачи документов; - количество выдачи справок, в т.ч. сложных.	100 % и более	По 2 балла за каждый показатель
2.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственной услуги	Да\нет	1,5 балла
4.	Размещение публикаций на сайте, интернет-ресурсах: - новости (более 2-х в месяц); - видеоролики (более 2-х в месяц); - другая информация, связанная с деятельностью библиотеки.	Публикации	0,5 балла 1 балл 0,5 балла
5.	Размещение публикаций о деятельности библиотеки в СМИ (периодических изданиях)	Публикации	1 балл за каждую
6.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
7.	Количество самостоятельно разработанных методических материалов, отвечающих необходимым требованиям (объем не менее 1 авторского листа)	Единиц	По 1 баллу за каждое
8.	Значимые библиотечные мероприятия: - подготовка сценария и (или) проведение;	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое

	- участие; - подготовка видеоряда к сценарию - фото- и видеосъемка.		0,5 балла за каждое 0,5 балла за каждое
9.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
10.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
11.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие структурного подразделения, библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
	ИТОГО		30баллов

Отдел, осуществляющий научно-методическую деятельность
Заведующий отделом, библиотекари, методисты библиотеки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество посещений; - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - количество выдачи документов.	100 % и более	По 2 балла за каждый показатель
2.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственной услуги	Да\нет	1,5 балла
4..	Размещение публикаций на сайте, интернет-ресурсах: - новости (более 2-х в месяц); - видеоролики (более 2-х в месяц); - другая информация, связанная с деятельностью библиотеки.	Публикации	0,5 балла 1 балл 0,5 балла
5.	Размещение публикаций о деятельности библиотеки в СМИ (периодических изданиях)	Публикации	1 балл за каждую
6.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации:	Да\нет	

	- выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.		2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
7.	Значимые библиотечные мероприятия: - организация семинаров, курсов, конференций (в т.ч. выездных); - подготовка сценария и (или) проведение; - участие; - подготовка видеоряда к сценарию; - фото- и видеосъемка.	Да\нет	1 балл за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 0,5 балла за каждое
8.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
9.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
10.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие структурного подразделения, библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
	ИТОГО		30 баллов

Ученый секретарь

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Проведение занятий с сотрудниками библиотеки: - по обеспечению безопасности и охраны труда; - повышение квалификации.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
2.	Своевременное выполнение заданий руководителя	Да\нет	1,5 балла
3.	Разработка локальных нормативных актов	Да\нет	2 балла
4.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 баллов
5.	Размещение публикаций о деятельности библиотеки в СМИ (периодических изданиях)	Публикации	1 балл за каждую
6.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям;	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое

	- интервью газетам.		0,5 балла за каждое
7.	Организация научной конференции	Да\нет	2 балла
8.	Написание, рецензирование научных статей	Да\нет	2 балла
9.	Проведение научных исследований и разработок	Да\нет	2 балла
10.	Организация участия учреждения в профессиональных конкурсах	Да\нет	1 балл
11.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
12.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
13.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие структурного подразделения, библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
	ИТОГО		30 баллов

*Отдел, выполняющий
информационно-библиографическую работу*
Заведующий отделом, библиографы, библиотекари

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - количество посещений; - количество выдачи справок (сложных).	100 % и более	По 2 балла за каждый показатель
2.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственной услуги	Да\нет	1,5 балла
4.	Размещение публикаций на сайте, интернет-ресурсах: - новости (более 2-х в месяц); - видеоролики (более 2-х в месяц); - другая информация, связанная с деятельностью библиотеки.	Публикации	0,5 балла 1 балл 0,5 балла
5.	Размещение публикаций о деятельности библиотеки в СМИ (периодических изданиях)	Публикации	1 балл за каждую

6.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
7.	Количество самостоятельно разработанных методических материалов, отвечающих необходимым требованиям (объем не менее 1 авторского листа)	Единиц	По 1 баллу за каждое
8.	Значимые библиотечные мероприятия: - подготовка сценария и (или) проведение; - участие; - подготовка видеоряда к сценарию; - фото- и видеосъемка.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 0,5 балла за каждое
9.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
10.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
11.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие структурного подразделения, библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
	ИТОГО		30 баллов

Отдел автоматизации

Заведующий отделом, главный библиотекарь

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания: - количество посещений сайта.	100 % и более	2 балла
2.	Работа сайта, страниц в социальных сетях: - положительная динамика посещений; - регулярное обновление, поддержание в актуальном состоянии.	Да\нет	По 1 баллу за каждый показатель
3.	Своевременное обновление информации на государственных сайтах (bus.gov.ru, энергоэффективность и т.д.)	Да\нет	2 балла
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственной услуги	Да\нет	1,5 балла
5.	Подготовка документации (планов, отчетов,	Да\нет	0,5 балла

	положений и т.д.)		
6.	Размещение публикаций на сайте, интернет-ресурсах: - новости (более 2-х в месяц); - видеоролики; - другая информация, связанная с деятельностью библиотеки.	Публикации	0,5 балла 1 балл за каждый 0,5 балла
7.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
8.	Значимые библиотечные мероприятия: - подготовка сценария и (или) проведение; - участие; - подготовка видеоряда к сценарию; - фото- и видеосъемка.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 0,5 балла за каждое
9.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
10.	Организация областного или городского конкурса (разработка положения и проведение).	Да\нет	2 балла за каждое
11.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты): - на проведение мероприятий, приобретение документов в библиотечный фонд; - на развитие структурного подразделения, библиотеки в целом.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель
12.	Отсутствие санкций к контрактной службе со стороны проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	2 балла
	ИТОГО		30 баллов

Ведущий инженер-электроник, инженер-программист

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Создание и модернизация компьютерной сети	Да\нет	2 балла
2.	Проведение мелкого текущего ремонта компьютерной техники	Да\нет	2 балла
3.	Замена вышедшего из строя оборудования, модернизации существующих ПК	Да\нет	2 балла
4.	Проведений консультаций по эксплуатации компьютерного и офисного оборудования,	Да\нет	2 балла

	программных продуктов		
5.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
6.	Участие в реализации проектов и программ	Да\нет	2,5 балла
	ИТОГО		15 баллов

Отделы, осуществляющие комплектование, хранение фондов и организацию каталогов
Заведующие отделами, библиотекари, библиографы, редакторы библиотеки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - количество списанных документов (электронных и на материальных носителях).	100 % и более	По 2 балла за каждый показатель
2.	Выполнение показателей: - количество выверенных и изъятых карточек в топографическом каталоге; - объем обработанных документов на материальных носителях, в том числе периодических изданий.	100 % и более	По 3 балла за каждый показатель
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственной услуги	Да\нет	1,5 балла
4.	Своевременное предоставление документации (договоров, счетов, накладных, актов на списание)	Да\нет	1 балл
5.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
6.	Количество отреставрированных документов	100 % и более	2 балла
7.	Размещение публикаций на сайте, интернет-ресурсах: - другая информация, связанная с деятельностью библиотеки.	Публикации	0,5 балла
8.	Обеспечение партнерских отношений со средствами массовой информации: - выступления на телеканале; - интервью телерадиокомпаниям; - интервью газетам.	Да\нет	2 балла за каждое 1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
9.	Количество самостоятельно разработанных методических материалов, отвечающих необходимым требованиям	Единиц	По 1 баллу за каждое

	(объем не менее 1 авторского листа)		
10.	Просмотр документов по профилю комплектования библиотеки (более 1000 наименований в прайс- листе)	Наименований	1 балл
11.	Выполнение показателей: - количество созданных записей ретро; - количество отредактированных библиографических записей в карточных и электронных каталогах.	100 % и более	По 0,5 балла за каждый показатель
12.	Значимые библиотечные мероприятия: - участие; - фото- и видеосъемка.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
13.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
14.	Привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорская помощь, гранты) на приобретение документов в библиотечный фонд, на развитие структурного подразделения, библиотеки в целом.	Да\нет	2 балла за каждое
	ИТОГО		30 баллов

Хозяйственный отдел

Начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Отсутствие порчи, хищений, утраты материальных ценностей учреждения по вине работников	Да\нет	3 балла
2.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб сотрудников библиотеки на качество работы отдела	Да\нет	3 балла
3.	Своевременное обеспечение товарно-материальными ценностями учреждения и мероприятий в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок.	Да\нет	1,5 балла
4.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
5.	Отсутствие санкций и предписаний проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	2 балла
6.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	Да\нет	3 балла
7.	Сопровождение значимых мероприятий (подготовка реквизита, мебели, техники и	Да\нет	2 балла

	т.д.)		
8.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое
9.	Организация работ по благоустройству помещений библиотеки и прилегающей территории	Да\нет	2,5 балла
10.	Оперативное устранение аварийных ситуаций и их последствий	Да\нет	3 балла
11.	Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	Да\нет	3 балла
12.	Рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию хозяйственной деятельности	Да\нет	2 балла
13.	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности учреждения	Да\нет	3 балла
	ИТОГО		30 баллов

Гардеробщик

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Своевременное обслуживание пользователей библиотеки (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	Да\нет	1 балл
2.	Своевременные меры в случае утраты вещей сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению	Да\нет	2 балла
3.	Соблюдение этики общения, отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей библиотеки	Да\нет	1 балл
	ИТОГО		4 балла

Планово-экономический отдел

Начальник планово-экономического отдела

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Обеспечение качественного составления смет затрат на выполнение планируемых работ и смет расходов	Да\нет	3 балла
2.	Своевременное предоставление счетов на оплату в ЦБ.	Да\нет	2 балла
3.	Планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств	Да\нет	1,5 балла
4.	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии лимитов бюджетных обязательств (при заключении договоров)	Да\нет	2 балла
5.	Подготовка документации (планов, отчетов,	Да\нет	0,5 балла

	положений и т.д.)		
6.	Отсутствие санкций и предписаний проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	2 балла
7.	Контроль достижения соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по региону (%)	%	2 балла
8.	Расходование бюджетных средств при выполнении государственного задания за год	100 %	2,5 балла
9.	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
10.	Участие в реализации: - проектов учреждения; - региональных проектов; - федеральных проектов; - государственных программ; - конкурсов.	Да\нет	1 балл 2 балла 3 балла 2 балла 2 балла
	ИТОГО		30 баллов

Ведущий экономист

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Организация экономической работы	Да\нет	3 балла
2.	Соблюдение установленных сроков составление проектов бюджетов, изменение к ПФХД, лимитов БО	Да\нет	3 балла
3.	Отсутствие санкций и предписаний проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	1,5 балла
4.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
5.	Участие в реализации проектов и программ	Да\нет	2,5 балла
	ИТОГО		15 баллов

Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы
1.	Рациональное использование материально-технических и иных средств в интересах выполнения порученных задач	Да\нет	3 балла
2.	Ведение личных дел сотрудников (своевременное внесение изменений и дополнений)	Да\нет	3 балла
3.	Отсутствие санкций и предписаний проверяющих органов (по результатам проверки)	Да\нет	1,5 балла
4.	Подготовка документации (планов, отчетов, положений и т.д.)	Да\нет	0,5 балла
	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, форумах, семинарах; - выступление с новым докладом на конференциях, форумах, семинарах; - выступление с готовым докладом на конференциях, форумах, семинарах.	Да\нет	1 балл за каждое 0,5 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
5.	Участие в реализации проектов и программ	Да\нет	2,5 балла
	ИТОГО		15 баллов