



УТВЕРЖДЕНО

приказом

директора МБУК «МДНТР»

от 30.06.2021 № 23- ОД

И.В.Шобанова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческий Дом народного творчества и ремесел»
Гороховецкого района Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий Дом народного творчества и ремесел» Гороховецкого района Владимирской области (далее - Положение) распространяется на работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий Дом народного творчества и ремесел» Гороховецкого района Владимирской области (далее- Учреждения), осуществляющих трудовую деятельность как по основному месту работы, так и на условиях совместительства (внутреннего и внешнего) и разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановлением администрации Гороховецкого района от 24.12.2020 № 1341 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Гороховецкого района».

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников учреждения устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;
- мотивации специалистов и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и Гороховецкого района.

1.4. Заработная плата работников учреждения включает базовые оклады

(базовые должностные оклады), доплаты и надбавки компенсационного характера, доплаты и надбавки стимулирующего характера, иные выплаты.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного персонала» - 3132 рубля;

- профессиональной квалификационной группы «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» - 3280 рублей;

- профессиональных квалификационных групп «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений» - 4651 рубль;

- профессиональной квалификационной группы «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» - 7518 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 3032 рубль;

- профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 3175 рубль;

- профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 3918 рубль;

- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - 7277 рубль;

- профессиональной квалификационной группы «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» - 2888 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» - 3280 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - 2798 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - 3175 рублей.

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работников учреждения (за исключением руководителей, заместителей руководителей, художественных руководителей учреждения, главных режиссеров учреждения) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.9. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника

за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений культуры производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при принятии постановления администрации Гороховецкого района о повышении базовых окладов.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Порядок проведения аттестации работников устанавливается приказом заведующего отделом культуры и молодежной политики администрации Гороховецкого района (далее - Отдел).

1.12. Оплата труда работников учреждения, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных учреждений.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала в размере не менее 60 процентов в соответствии с приложениями №2; №3 к настоящему Положению.

1.4. Сроки и порядок выплаты заработной платы.

1.14.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца 15 и 30 числа текущего месяца.

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

1.14.3. Надбавки, доплаты и выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший период и включаются в средний месячный заработок для оплаты ежегодных отпусков, периодов временной нетрудоспособности, исчисления пенсий и пособий, в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.14.4. Оплата труда работников, принятых на работу на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенным трудовым договором.

1.14.5. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в трудовых договорах. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производятся иные удержания с заработной платы Работника на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.14.6. До выплаты зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

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

1.14.8. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

1.14.9. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера, которые не образуют новый оклад.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива (представительного органа работников).

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

2.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении

работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются:

2.5.1. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в размере от 4 до 12 % от должностного оклада.

2.5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Указанная доплата производится работникам Учреждения, выполняющим в Учреждении в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу на условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации в письменной форме.

Размер доплаты устанавливается согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы приказом директора Учреждения, либо трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему.

2.5.4. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа – работа, производимая по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

За исключением работников, профессия и должность которых включена в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных

лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – творческие работники), в соответствии с частями 1,3 статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу директора Учреждения, с предварительного письменного согласия работников и с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива (представительного органа работников).

Привлечение творческих работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу директора Учреждения, без предварительного письменного согласия работников.

2.5.6. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.5.7 Выплаты за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в размере до 300% должностного оклада.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по основной занимаемой должности работников соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива (представительного органа работников).

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.3. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется за счет средств бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и устанавливается Учреждением самостоятельно. Фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе, за счет оптимизации численности работников.

3.4. Учредитель может устанавливать руководителю муниципального учреждения культуры выплаты стимулирующего характера. В этих целях администрация Гороховецкого района вправе централизовать до 5% ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования Гороховецкий район на оплату труда работников и персонала подведомственных им учреждений, на выплаты стимулирующего характера руководителям указанных учреждений.

3.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а также выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Перечень критериев оценки результативности, интенсивности и высоких результатов работы устанавливается в Учреждении самостоятельно и утверждается локальным актом.

3.6. К выплатам за качество выполняемых работ относится надбавка работникам, имеющим почетные звания «Народный артист», «Народный художник», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель культуры», «Заслуженный деятель искусств», а также награжденным орденами и медалями за заслуги в области культуры, но не имеющим вышеперечисленных званий в размере 20% от должностного оклада.

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю Учреждения, надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору работника.

3.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:

3.7.1. Надбавку за выслугу лет, которая производится постоянным штатным работникам учреждений культуры, по основной занимаемой должности, за исключением работников, с которыми заключен срочный трудовой договор на выполнение временных (до двух месяцев) работ или лиц, работающих по совместительству в следующих размерах:

- от 3 до 10 лет - 20%
- от 10 до 20 лет – 30%
- от 20 до 25 лет – 35%
- выше 25 лет – 40%.

В стаж работы в культуре, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры, включая работу в образовательных учреждениях отрасли культуры;
- время работы на выборных освобожденных должностях в органах

законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах, время службы в Вооруженных Силах в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О статусе военнослужащих»;

- время работы в учреждениях культуры, находящихся и находившихся ранее на балансе ведомств и профсоюзов;

- время работы на должностях специалистов и руководителей в органах управления культурой, в централизованных бухгалтериях при органах управления культурой.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение этой надбавки. Стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией учреждения. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

3.7.2. Выплаты выпускникам образовательных учреждений, поступившим на работу в муниципальные учреждения культуры и не имеющим квалификационной категории, до прохождения ими аттестации, но не более чем на 3 года:

- с высшим образованием (диплом с отличием) – 35%

- с высшим образованием – 30%

- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%

- со средним профессиональным образованием – 25%

3.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, согласовываемыми с заведующим Отделом культуры и молодежной политики администрации Гороховецкого района в пределах фонда оплаты труда.

4. Оплата труда руководителя муниципального учреждения культуры

4.1. На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора.

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и устанавливается в соответствии с пунктом 1.1 приложения № 1 к настоящему Положению.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются Учредителем с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя) учреждения устанавливается Учредителем.

4.6. При предоставлении руководителю учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год может быть произведена единовременная выплата в размере до 10 000 рублей. Оказание данной выплаты производится по заявлению руководителя Учреждения на основании распоряжения Учредителя.

5. Оплата труда заместителей руководителя, художественного руководителя, главного режиссера муниципального учреждения культуры

5.1. На заместителей руководителя, художественного руководителя, главного режиссера муниципального учреждения культуры распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим положением в пределах средств фонда оплаты труда.

5.2. Должностной оклад заместителей руководителя, художественного руководителя и главного режиссера учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и согласуется с Учредителем. Конкретный размер должностного оклада устанавливается в штатном расписании.

5.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера для заместителей руководителя, художественного руководителя и главного режиссера учреждения устанавливаются с учетом показателей, определяемых локальными актами учреждения, руководителем учреждения по согласованию с заведующим отделом культуры, молодежи и спорта администрации Гороховецкого района.

Размер заработной платы заместителей руководителя, художественного руководителя, и главного режиссера учреждения не может превышать 85 процентов заработной платы руководителя учреждения.

6. Иные выплаты

6.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь.

Под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату в пользу работника, оказавшегося в трудной жизненной ситуации, с целью оказания ему дополнительной материальной поддержки. Выплата производится не в рамках выполнения сотрудником своих трудовых

обязанностей и не зависит от индивидуальных результатов труда.

6.2. Оказание материальной помощи работникам учреждения может производиться в пределах средств фонда оплаты труда.

6.3. Оказание материальной помощи распространяется на работников, занимающих должности, профессии в соответствии со штатным расписанием учреждения, работающих по основному месту работы.

6.4. Оказание материальной помощи производится по заявлению работника на основании приказа директора учреждения.

6.5. Материальная помощь оказывается единовременно один раз в год в сроки, установленные для выдачи заработной платы.

6.6. Работникам может оказываться единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- в случае тяжелой болезни работника по его заявлению – в размере 1000,00 рублей;

- в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти – в размере 2000,00 рублей;

- в случае смерти близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) по его заявлению, предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим – в размере 1000,00 рублей;

- в связи со свадьбой работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о заключении брака – в размере 1000,00 рублей;

- при рождении ребенка, при усыновлении (удочерении) ребенка по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении - в размере 1000,00 рублей;

- в связи с достижением юбилейной даты со дня рождения сотрудника учреждения (50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые последующие 5 лет) по его заявлению и при предъявлении копии паспорта – в размере базового оклада, а руководителям – в размере 5 000 рублей;

- в связи со стихийными бедствиями или другими чрезвычайными обстоятельствами (пожар, наводнение и т.д.) по его заявлению и при предъявлении подтверждающих документов – в размере 4000,00 рублей.

7. Порядок определения уровня образования

7.1. Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.2. Наличие у работника диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

**Методика расчета
должностных окладов, ставок заработной платы работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий
Дом народного творчества и ремесел»**

**1. Схема расчета должностных окладов руководителя, заместителей
руководителя, художественных руководителей и главных режиссеров
учреждения**

1.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

Конкретный размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Учредителем.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения культуры.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

1.2. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.3. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях, неполного рабочего времени, и среднесписочная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования

численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля по 28 или по 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

1.5. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко- часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко - дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей, художественных руководителей и главных режиссеров муниципальных учреждений культуры устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Должностные оклады специалистов и служащих рассчитываются по следующей схеме:

$ДО = БО \times Кд \times Коб \times Ксп \times Ккв$, где

ДО - должностной оклад;

БО - базовый оклад;

Кд - коэффициент в зависимости от занимаемой должности;

Коб - коэффициент уровня образования (раздел 4 настоящей методики);

Ксп - коэффициент специфики учреждения (раздел 4 настоящей методики);

Ккв - коэффициент квалификации (раздел 4 настоящей методики).

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Таблица № 1

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам
1	2	3
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	1,35	культурорганизатор; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	1,40	главный библиотекарь; художник-фотограф; аккомпаниатор-концертмейстер; библиотекарь; художник-модельер театрального костюма; администратор (старший администратор); специалист по методике клубной работы; звукооператор; заведующий сельской библиотекой, руководитель любительского объединения
«Должности руководящего состава работников культуры, искусства и кинематографии»	1,5	главный художник; режиссер-постановщик; режиссер; заведующий отделом (сектором) учреждения культуры; заведующий художественно-оформительской мастерской; ведущий методист;; заведующий сельским клубом (Домом культуры, культурно-досуговым центром, передвижным клубом); главный администратор; ведущий администратор; художественный руководитель творческого коллектива; заведующий библиотекой (сектором) библиотеки; звукорежиссер; светооператор; руководитель клубного формирования (студии ДПИ, вокальной студии, студии народного творчества, театральной студии), заведующий художественно-оформительской мастерской

2.2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленные должности служащих

Таблица № 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы общепромышленные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	1,00	Администратор; техник-программист
4 квалификационный уровень	1,96	Ведущий администратор; механик

Таблица № 3

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	1,00	Специалист по кадрам; юрисконсульт; инженер-программист (программист); менеджер по культурно-массовому досугу; менеджер организации; менеджер по туризму; менеджер по организационной работе.
4 квалификационный уровень	1,87	Ведущий юрисконсульт

5 квалификационный уровень

2,07

Главный специалист в отделах

3. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

3.1 Профессиональные квалификационные группы профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии

Таблица № 4

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от квалификационного разряда	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	1,0 – 4 квалификационный разряд; 1,11 – 5 квалификационный разряд; 1,23 – 6 квалификационный разряд; 1,35 – 7 квалификационный разряд; 1,49 – 8 квалификационный разряд;	Водитель автомобиля

4-й квалификационный уровень	1, 63 - 1,79	Наименование профессий рабочих , предусмотренных первым - третьим квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ
------------------------------	--------------	---

4. Повышающие коэффициенты к базовому окладу

Таблица № 5

Наименование коэффициента	Профессиональные квалификационные группы		
	«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена», «Общепромышленные должности служащих второго уровня»
			«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава», «Общепромышленные должности служащих первого уровня»
Повышающие коэффициенты			
Коэффициент уровня образования - среднее (полное) общее образование	-	-	1,0 1,1
	-	-	1,0 1,1

<p>- начальное профессиональное образование</p> <p>- среднее специальное образование</p> <p>- высшее профессиональное образование</p>	<p>1,3</p> <p>1,4</p>	<p>1,25</p> <p>1,3</p>	<p>1,2</p> <p>1,2</p>	<p>1,1</p> <p>1,1</p>
<p>Коэффициент специфики учреждения</p> <p>- для руководящего, артистического, художественного персонала и творческих коллективов, имеющих звание «академический»</p>	<p>1,1</p>	<p>1,1</p>	<p>1,1</p>	<p>-</p>
<p>Специалистам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности</p>	<p>1,25</p>	<p>1,25</p>	<p>1,25</p>	
<p>Коэффициент квалификации</p> <p>- вторая категория</p> <p>- первая категория</p> <p>- ведущая категория</p> <p>- высшая категория (ведущие, главные специалисты)</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>1,1</p> <p>1,2</p> <p>1,3</p> <p>1,5</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

**Перечень должностей,
относимых к основному персоналу муниципальных учреждений культуры**

1. Руководители:

- заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы.

2. Художественный персонал:

- художественный руководитель.

3. Служащие:

- администратор;
- ведущий юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- техник-программист;
- юрисконсульт;
- главный режиссер;
- главный художник;
- звукорежиссер;
- аккомпаниатор-концертмейстер.

4. Специалисты:

- аккомпаниатор;
- библиотекарь;
- главный библиотекарь;
- культурный организатор;
- менеджер по культурно-массовому досугу;
- менеджер по туризму;
- менеджер организации;
- менеджер по организационной работе;
- специалист по программному обеспечению;
- методист;
- режиссер;
- инженер-программист;
- руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам.

**Перечень должностей,
относимых к административно-управленческому персоналу
муниципальных учреждений культуры**

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий филиала;
- менеджер организации.