ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об оплате труда работников

муниципальных бюджетных и казённых

учреждений культуры

города Оби Новосибирской области

**Качественные показатели,**

**рекомендуемые при определении выплат стимулирующего характера**

**работникам Учреждений (для административно-управленческого персонала, специалистов и других работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип учреждения | Должности | Качественные показатели2 | Примечание |
| Библиотеки | Библиотекарь | 1. Количество (доля) зарегистрированных пользователей, приходящихся на одного библиотекаря в учреждении: по плану (норме)/фактически.  2. Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчетный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опросов). 3. Выполнение показателей по количеству посещений и книговыдачи в год (по плану/фактически).  4. Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских и обучающих мероприятий (доля удовлетворенных пользователей, выявленная на основе анкетирования).  5. Уровень профессионального мастерства  6. Количество консультационных и методических услуг  7. Содействие достижению общих результатов деятельности структурного подразделения, в котором работник непосредственно работает | Конкретный размер стимулирующих выплат и порядок их установления определяется учреждением самостоятельно в пределах средств, направленных на оплату труда и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте |
| Библиотекарь-каталогизатор | 1. Количество записей электронного каталога и других баз данных (единиц) (по плану/фактически).  2. Количество отредактированных записей электронного каталога (единиц) (по плану/фактически).  3. Количество полнотекстовых оцифрованных документов, включённых в состав электронной библиотеки, (единиц) |
| Библиограф | 1. Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчётный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опроса).  2. Количество выполненных справок от пользователей в отчетный период.  3. Количество подготовленных библиографических пособий (по плану/фактически).  4. Количество осуществленных библиографом записей электронного каталога (единиц) (по плану/фактически).  5. Количество созданного библиотечного контента: создание и наполнение баз данных, виртуальные выставки, видеоролики и т.д. (по плану/фактически). |
| Библиотекарь (комплектатор) | 1.  Количество новых поступлений из всех видов источников (по плану/фактически).  2.  Количество единиц хранения, подлежащих постановке на учет в фонд библиотеки и выбытию из фонда.  3. Количество единиц хранения библиотечного фонда, подлежащих проверке (по плану/фактически). |
| Методисты | 1. Количество консультационно-методических мероприятий (по плану/фактически).  2. Доля удовлетворённых пользователей консультационно-методическими мероприятиями, выявленная на основе анкетирования.  3. Количество изданных информационно-методических материалов (в том числе электронных) (по плану/фактически).  4. Количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц); |
|
| Административно-управленческий персонал | 1. Выполнение плановых показателей в соответствии с установленным муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (для заместителей по деятельности).  2. Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями (для заместителей по прочим направлениям деятельности).  3. Отсутствие фактов нарушения правил технической, противопожарной безопасности.  4. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя Учреждения.  5. Публикация и освещение деятельности на сайте учреждения на регулярной основе (статьи, новости, анонсы, фотографии, видеозаписи, прямые трансляции из учреждений, театральные премьеры, выставки, концерты, краткие репортажи и фотоотчеты о проведенных мероприятиях и т.д.) |  |
| Системный администратор, программисты | 1. Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего оказание услуг пользователям.  2. Своевременное и качественное сопровождение мероприятий, проводимых библиотекой, с использованием средств вычислительной техники и мультимедийного оборудования.  3. Отсутствие фактов простоя по причине неисправного состояния вверенного программно-аппаратного комплекса.  4. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности и санитарному состоянию вверенного оборудования. |
| Главный бухгалтер и работники бухгалтерии и экономической службы | 1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Администрации г. Оби НСО.  2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.  3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.  4. Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности.  6. Достижение установленного соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено [Указом](garantF1://70070950.115) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Новосибирской области.  7. Обеспечение не превышения установленного соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной начисленной заработной платы работников этого Учреждения.  8. Обеспечение не превышения установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.  9. Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по отношению к предыдущему году.  10. Соблюдение финансовой дисциплины и контроль за рациональным использованием финансовых ресурсов при выполнении плана по доходам. |
| Рабочие | 1. Выполнение работ в соответствии с техническими регламентами, требованиями, инструкциями по эксплуатации оборудования.  2.  Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.  3. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, санитарного состояния. |
| Учреждения клубного типа:дворцы (дома) культуры, национальные культурные центры, дом национальных культур, дом народного творчества, дирекция фестивальных, конкурсных и культурно-массовых программ | Режиссер массовых представлений | 1. Количество программ массовых представлений, подготовленных специалистом (по плану/фактически).  2. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  3. Количество программ массовых представлений, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи, подготовленных специалистом (по плану/фактически).  4. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.  5. Количество программ платных массовых представлений, подготовленных специалистом (по плану/фактически).  6. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов). | Конкретный размер стимулирующих выплат и порядок их установления определяется учреждением самостоятельно в пределах средств, направленных на оплату труда и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте |
| Специалист по методике клубной работы | 1. Количество обследований, проведенных в целях изучения спроса населения на культурно-досуговые услуги (по плану/фактически).  2. Количество культурно-досуговых учреждений, обслуживаемых соответствующим специалистом (по плану/фактически).  3. Количество методических рекомендаций, направленных в учреждения культурно-досугового типа (по плану/фактически). 4. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  5. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период. |
| Менеджер по культурно-массовому досугу | 1. Количество самостоятельно разработанных сценарных планов (по плану/фактически).  2. Количество информационно-рекламных единиц, подготовленных работником (по плану/фактически).  3.Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  4. Количество самостоятельно разработанных сценарных планов, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи (по плану/фактически).  5. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.  6. Количество самостоятельно разработанных сценарных планов платных мероприятий (по плану/фактически).  7. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов). |
| Культ-организатор | 1. Количество подготовленных программ и проведённых мероприятий (по плану/фактически).  2. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  3. Количество подготовленных программ мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи (по плану/фактически).  4. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.  5. Количество подготовленных программ платных мероприятий (по плану/фактически).  6. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов). |
| Руководители клубных формирований и другие специалисты, ведущие работу с постоянным контингентом (режиссер любительского театра (студии), балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца,  хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии), руководитель кружка и др.) | 1. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей, в том числе на платной основе (по плану/фактически).  2. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  3. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей - детей, в том числе на платной основе (по плану/фактически).  4. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов).  5. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях (человек).  6. Наличие у коллектива звания «Народный» или «Образцовый».  7. Участие клубных формирований (коллективов художественной самодеятельности) в конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях и гастролях, районного, регионального, всероссийского, международного уровнях.  8. Участие клубных формирований (коллективов художественной самодеятельности) в конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях и гастролях, районного, регионального, всероссийского, международного уровнях  9. Количество организованных культурно-массовых мероприятий |
| Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки и другие специалисты | 1. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  2. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.  3. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов). |
| Художник-постановщик | 1. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  2. Количество программ массовых представлений, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи, подготовленных с участием работника (по плану/фактически).  3. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых с участием работника специалистом, в общем числе детей (процентов).  4. Наличие лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек) |
| Прочие специалисты | 1. Выполнение показателей деятельности по количеству клубных формирований и привлечению в них участников.  2. Высокий уровень подготовки и проведения культурно-досуговых мероприятий.  3. Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, информационно-методической деятельности. |
| Административно-управленческий персонал | 1. Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с установленным государственным заданием на оказание государственных услуг (для заместителей по основной деятельности).  2. Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями (для заместителей по прочим направлениям деятельности).  3. Отсутствие фактов нарушения правил технической, противопожарной безопасности.  4. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя Учреждения.  5. Публикация и освещение на сайте деятельности Учреждения на регулярной основе (статьи, новости, анонсы, фотографии, видеозаписи, прямые трансляции из учреждений, театральные премьеры, выставки, концерты, краткие репортажи и фотоотчеты о проведенных мероприятиях и т.д.) |
| Главный бухгалтер и работники бухгалтерии и экономической службы | 1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Администрации г. Оби, Министерства культуры НСО.  2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.  3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.  4. Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности.  5. Обеспечение не превышения установленного соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя Учреждения с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности, и среднемесячной начисленной заработной платы работников этого Учреждения.  6.Обеспечение не превышения установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения  7. Увеличение объема средств от приносящей доход деятельности в фонде оплаты труда  8. Рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по отношению к предыдущему году  9. Достижение установленного соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Новосибирской области. |
| Технические исполнители (в том числе: техники всех специальностей) | 1. Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.  2. Отсутствие факта простоя по причине неисправного состояния вверенного оборудования. 3. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности и санитарному состоянию вверенного оборудования. |
| Рабочие | 1. Выполнение работ в соответствии с техническими регламентами, требованиями, инструкциями по эксплуатации оборудования.  2.  Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.  3. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, санитарного состояния. |
| ***Образовательные учреждения*** | Президент образовательной организации высшего образования | 1. Выполнение показателей деятельности учреждения по оказанию образовательных услуг, выполнению работ, контингенту студентов, установленных учреждению государственным заданием и (или) приказами Минкультуры НСО.  2. Активное участие в решении вопросов совершенствования учебной, научной, творческой, воспитательной, организационной и управленческой деятельности Учреждения.  3. Содействие в развитии межрегиональных и международных связей учреждения по направлениям научной, творческой и образовательной деятельности.  4. Организация и проведение мероприятий, способствующих повышению авторитета и имиджа Учреждения | Конкретный размер стимулирующих выплат и порядок их установления определяется учреждением самостоятельно в пределах средств, направленных на оплату труда, и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте учреждения |
| Заведующий филиалом профессиональной образовательной организации | 1. Выполнение филиалом показателей государственного задания.  2. Выполнение филиалом контрольных цифр приема обучающихся за счет средств областного бюджета.  3. Обеспечение сохранности контингента обучающихся филиала от приема до выпуска.  4. Качество подготовки обучающихся (% студентов, имеющих положительные оценки по результатам государственной итоговой аттестации).  5. Наличие обучающихся -лауреатов областных, межрегиональных, всероссийских или международных конкурсов и других творческих состязаний профессиональной направленности.  6. Обеспечение своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам филиала в денежной форме.  7. Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе филиала, жалоб на руководителя филиала со стороны населения, органов власти, обучающихся и работников филиала. |
| Административно-управленческий персонал  (заместители руководителя учреждения по научной, методической, учебной, воспитательной работе) | 1. Выполнение показателей деятельности учреждения по оказанию образовательных услуг, выполнению работ, контингенту студентов, установленных учреждению государственным заданием и (или) приказами Минкультуры НСО.  2. Выполнение комплекса работ по обеспечению учебно-воспитательного процесса Учреждения.  3. Отсутствие нарушения исполнения устава, локальных актов учреждения, приказов и поручений руководителя Учреждения.  4. Достоверность и своевременность подготовки и направления статистических данных по учреждению, выполнения запросов Минкультуры НСО.  5. Системная работа по сохранности контингента обучающихся.  6. Организация и проведение мероприятий, способствующих повышению авторитета и имиджа Учреждения.  7. Публикация и освещение деятельности на сайте учреждения на регулярной основе (статьи, новости, анонсы, фотографии, видеозаписи, прямые трансляции из Учреждений, театральные премьеры, выставки, концерты, краткие репортажи и фотоотчеты о проведенных мероприятиях и т.д.) |
| Главный бухгалтер и работники бухгалтерии и экономической службы | 1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Минкультуры НСО. Администрации г. Оби.  2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.  3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.  4. Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности.  5. Достижение установленного соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Новосибирской области.  6. Обеспечение не превышения установленного соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной начисленной заработной платы работников этого Учреждения.  7. Не превышение установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения  8. Рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по отношению к предыдущему году.  9. Обеспечение средней заработной платы педагогов учреждения на уровне не ниже среднего для учителей в регионе в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» (для ДШИ) |
| Специалисты (научно-педагогические работники образовательной организации высшего образования; педагогические работники профессиональной образовательной организации: преподаватель, концертмейстер, методист) | 1. Достижение качественных показателей промежуточной и итоговой аттестации студентов.  2. Обеспечение качества подготовки студентов в соответствии с ФГОС.  3. Количество призеров конкурсов и других творческих состязаний профессиональной направленности, частота участия в творческих состязаниях.  4. Количество выступлений на кафедре, педсовете, методо-объединениях, внедрение педагогического опыта на уровне образовательного учреждения.  5. Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-методических конференций и семинаров, мастер-классах.  6. Активность и качество участия в творческих мероприятиях учреждения, города, области.  7. Работа по методическому обеспечению учебного процесса и сохранности контингента обучающихся.  8. Творческая инициатива  9. Использование в учебном процессе уникальных методик (собственных или других авторов).  10. Ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, материалов учебно-методического сопровождения.  11. Использование программ углубленного и расширенного изучения предметов  12. Внедрение инновационных технологий в учебный и научный процесс.  13. Своевременная подготовка и издание учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.).  14. Разработка и внедрение в образовательный процесс новых методик преподавания.  15. Занятие призовых мест студентами на городских, областных, межрегиональных, общероссийских и международных  Конкурсах. |
| Специалисты (педагог-психолог, педагог-организатор, воспитатель, руководитель физического воспитания, лаборант, учебно-вспомогательный персонал и другие специалисты, участвующие в обеспечение учебно-воспитательной деятельности) | 1. Выполнение комплекса работ по обеспечению учебно-воспитательного процесса Учреждения.  2. Отсутствие нарушения исполнения устава, локальных актов учреждения, приказов и поручений руководителя Учреждения.  3. Исполнение плановых показателей по сохранности контингента обучающихся и развитию личности обучающихся.  4. Выполнение работ, требующих особых компетенций и высокой квалификации |
| Руководители структурных подразделений (деканат, кафедра, учебная часть, методический отдел, кабинет или центр, ресурсный центр, библиотека, учебный театр и другие подразделения, участвующие в обеспечении учебно-воспитательного процесса учреждения, в зависимости от структуры учреждения) | 1. Выполнение показателей деятельности Учреждения по оказанию образовательных услуг, выполнению работ, контингенту студентов, установленных учреждению государственным заданием и (или) приказами Минкультуры НСО.  2. Выполнение комплекса работ по обеспечению учебно-воспитательного процесса Учреждения.  3. Отсутствие нарушения исполнения устава, локальных актов учреждения, приказов и поручений руководителя Учреждения.  4. Обеспечение высокого уровня подготовки и проведения мероприятий Учреждения (в зависимости от направления работы структурного подразделения), в том числе, по поручению Минкультуры НСО (организация; информированность; обеспечение требований безопасности).  5. Качественное и оперативное выполнение особо важных и (или) особо срочных работ, заданий руководства Учреждения.  6. Качественная подготовка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий, методик преподавания.  7. Качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий.  8. Уровень успеваемости студентов по дисциплинам кафедры.  9. Уровень успеваемости студентов кафедры.  10. Создание надлежащих условий для высокопроизводительного труда преподавателей, сотрудников, обучающихся.  11. Надбавка за интенсивность работы в должности декана, заведующего кафедрой (заместителям декана, заведующего кафедрой). |
| Руководители структурных подразделений, не участвующих в обеспечении учебно-воспитательного процесса учреждения (начальник отдела кадров) | 1. Оптимизация работ по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.  2. Совершенствование системы расстановки кадров: подбор наиболее подходящих кандидатур на ту или иную должность; помощь новым сотрудникам в период прохождения ими испытательного срока; улучшение использования кадров, осуществление их служебно - квалификационного продвижения.  3. Качество ведения кадрового делопроизводства.  4. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.  5. Повышение качества кадрового обеспечения образовательного процесса  6. Обеспечение своевременного повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образовательного учреждения  7. Укомплектованность персоналом (в % от штатной численности)  8. Перевод работников Учреждения на эффективный контракт |
| Специалисты структурных подразделений, не участвующих в обеспечении учебно-воспитательного процесса учреждения (в том числе: инженеры всех специальностей, юрисконсульт, администратор, статистик, секретарь) | 1. Обеспечение бесперебойной работы вверенного оборудования.  2. Проведение профилактических мероприятий в запланированные сроки.  3. Высокая исполнительская дисциплина.  4. Отсутствие претензий со стороны руководителя и проверяющих органов к исполнению должностных обязанностей.  5. Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с административным, финансово – экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом (отсутствие предписаний контролирующих органов и нарушений исполнительской дисциплины). |
| Технические исполнители (техники всех специальностей) | 1. Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры.  2. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.  3. Отсутствие фактов простоя по причине неисправного состояния вверенного оборудования.  4. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности и санитарному состоянию вверенного оборудования.  5. Качественная и оперативная подготовка объектов учреждения к зимнему сезону.  6. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Учреждения. |
| Рабочие | 1. Выполнение работ в соответствии с техническими регламентами, требованиями, инструкциями по эксплуатации оборудования.  2.  Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.  3. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, санитарному состоянию.  4. Надбавки за высокий профессионализм: водителям автотранспорта в размере:  - за 1 класс - от 25% до 100% от должностного оклада, за 2 класс - от 10% до 40% от должностного оклада. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_