Приложение № 5

 к коллективному договору МБУК

 «МФКЦ» Тюменцевского района на 2021-2024 гг.

 Утверждаю:

 Директор МБУК «МФКЦ»

 Тюменцевского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Гилева

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положение о**

**распределении стимулирующих выплат работникам культуры**

**в МБУК «МФКЦ» Тюменцевского района**

В целях совершенствования труда работников муниципальных учреждений культуры района в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, приказами Минздравсоцразвития России, постановлением положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тюменцевского района. Приказами руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры разработаны положения, в котором есть раздел о стимулирующих выплатах работникам. Стимулирующие выплаты – это выплаты сверх установленного должностного оклада, которые стимулируют работников к достижению более высоких производственных показателей, повышению профессионального мастерства и производительности труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между всеми категориями работников (специалисты) учреждения. Основанием для стимулирования работников являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев оценки результативности качества профессиональной деятельности работников. **(Таблицы прилагаются**)

1.Критерии оцениваются в установленных баллах.

2. Суммируется набранное количество баллов по всем разделам табличной формы.

3. Определяется средний балл.

4. Суммируются все набранные баллы.

5. Общий объем стимулирующего фонда делится на общее количество набранных баллов

4. Определяется денежный вес одного балла.

5. Количество набранных баллов (всего) умножается на денежный вес одного балла.

6. Получаем объем стимулирующего фонда на каждое учреждение культуры.

***Например***: Учреждения культуры района набрали всего - 2500 баллов.

Общий объем стимулирующего фонда составляет – 447000 руб.

Одно из учреждений культуры набрали - 77 баллов

447000 : 2500 = 178.8 стоит один балл.

178.8 х 77 = 13767.6 руб. приходится на одно учреждение

Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда среди учреждений культуры создается комиссия. **(Приложение № 2)**

В состав комиссии входят члены администрации учреждения, руководители структурных подразделений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, (члены первичной профсоюзной организации).

Заседания комиссий проводятся ежемесячно. Комиссии осуществляют анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляют итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику, что оформляется протоколом. При оценке в баллах для точного расчета по отдельным параметрам таблицы Рейтинга будет использоваться процент либо средний балл.

Внедрение отраслевой системы оплаты труда позволит дифференцированно подойти к оценке вклада конкретных работников отрасли культуры, более гибко учесть особенности труда и отразить их в надбавках стимулирующего характера.

**Таблица 2 Оценочные показатели деловых качеств руководителей учреждения культуры**

| **№ п/п** | **Параметры оценивания** | **Баллы** | **Функциональные показатели** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Способность справляться с заданием, умение выявлять проблемы и находить решения. | **0-1 балл** | Вопросы, связанные со своей работой, не может решать самостоятельно, нуждается в помощи и указаниях. |
| **2-4 балла** | Многие вопросы, связанные со своей работой, не может решать самостоятельно, нуждается в известной помощи и указаниях. |
| **5-7 баллов** | В основном может решать большинство вопросов, касающихся своей работы, не ожидая помощи или указания. |
| **8-10 баллов** | Решает все вопросы, касающиеся своей работы, совершенно самостоятельно, не ожидая чьей-либо помощи или указания. |
| 2 | Компетентность - методы и приемы работы. | **0-1 балл** | Не обладает необходимыми профессиональными знаниями. Имеет ограниченные знания в области современных технологий и методов. Не стремится использовать в своей работе инновационные формы работы. Способен использовать лишь самые простые формы и методы работы.  |
| **2-3 балла** | Обладает недостаточными профессиональными знаниями и знаниями в области современных технологий и методов. Не всегда стремится использовать в своей работе активные формы . |
|  **4-6 баллов** | Имеет хорошие знания в области теории и теории менеджмента, неплохо знаком с их современными методами и концепциями. Справляется с достаточно сложными формами и методами работы. |
| **7-10 баллов** | Отлично ориентируется в проблемах развития культуры. Отличается достаточными знаниями в области п теории и менеджмента, их современными методами, умеет эти знания использовать на практике. По многим вопросам может дать консультации.  |
| 3 | Ориентированность на цели и задачи учреждения. | **0-1балл** | При решении тех или иных вопросов мало руководствуется интересами дела. |
| **2 -4 балла** | При решении тех или иных вопросов не всегда руководствуется интересами дела. |
| **5-6 баллов** | При решении тех или иных вопросов в основном исходит из интересов дела. |
| **7-10 баллов** | Целиком предан интересам дела. |
| 4 | Заинтересованность и активность в вопросах повышения качества работы. | **0-1 баллов** | Крайне мало работает над повышением эффективности своей работы. Явно не хватает познавательной активности и склонности к саморазвитию. |
| **2-4 балла** | Недостаточно заинтересован в повышении эффективности своей работы. Не отличается активностью и склонностью к саморазвитию. |
| **5-6 баллов** | Систематически работает над повышением эффективности своей работы. Свойственна познавательная активность и склонность к саморазвитию. |
| **7-10 баллов** | Проявляет высокую заинтересованность в повышении эффективности своей работы. Свойственна личная высокая познавательная активность, постоянное стремление к самосовершенствованию. |
| 5 | Стиль рабочих отношений. | **0-1 балл** | Не умеет располагать людей к себе или находить с ними общий язык. |
| **2-3 балла** | Не всегда способен расположить людей к себе и найти общий язык. |
| **4-6 баллов** | Корректен в отношении с окружающими, в большинстве случаев умеет располагать окружающих к себе и находить с ними общий язык. |
| **7-10 баллов** | Всегда корректен, никогда не позволяет себе бестактность по отношению к другому. Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык. |
| 6 | Эффективность деятельности. | **0-1 балл** | Даже когда работает много, результат не очень значительный. |
| **3-4 балла** | Приемлемых результатов достигает довольно большими затратами труда. |
| **5-7-баллов** | Достигает хороших результатов за счет большой эффективности затрачиваемых усилий. |
| **8-10 баллов** | Выполняет работу с очень большой эффективностью, даже небольшими затратами труда достигает значительных результатов, как правило, ничего не делает впустую. |
| 7 | Инновационная дедеятельность. | **0- 1балл** |  Не проявляет инициативы по внедрению в деятельность учреждения инновационных форм |
| **2-4 балла** | Принимает пассивное участие в создании инновационных форм работы |
| **5-6 баллов** | Активно участвует в создании инновационных форм работы |
| **7-10 баллов** | Эффективно участвует в создании инновационных форм работы |

**Таблица 2 Качественные показатели результативности труда руководителей и работников.**

| **Параметры/частота оценки** | **Критерии** | **Норма** | **Оценка** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Профессиональная компетентность работника** |
| 1. Участие в профессиональных конкурсах, », грантах, в проектах  | - Участие в конкурсе.- Результативность. | Участие в конкурсе 1 раз в кв. | 0-6 |
| 2.Повышение квалификации. Образовательный уровень | Количество и результативность пройденных курсов и иных форм повышения квалификации по приоритетным направлениям деятельности работника (с получением документа). | Курсы. Обучение в учебных заведениях | 0-4 |
| 3.Организация учебной методической деятельности  | Количество и результативность проведенных семинаров, стажировок специалистов и т.д. | ежемесячно | 0-5 |
| 4.Организация и участие исследовательской деятельности | Количество и результативность проведенных исследований | За каждое участие | 0-5 |
| 4. Владение ИКТ. | Освоение, результативность и целесообразность использования ИКТ в работе | Использование в работе | 0-4 |
|  5. Методический потенциал  | - Использование различных методов и форм организации работы- Трансляция опыта: приложения, сценарный материал, фотографии, публикации в СМИ и т.д.) |  | 0-5 |

|  |
| --- |
| **II. Качество деятельности работника** |
| 1. Участие в фестивалях, смотрах и конкурсах | Количество участников, занявших призовые места или ставших лауреатами (личное участие) | Наличие участников в фестивалях и конкурсах. Личный результат | 0-10 |
| 2. Проведение жанровых фестивалей, конкурсов, смотров на территории поселения | Организаторские способности |  программа фестиваля из 10-15 номеров |  0-10 |
| 3.Количество клубных формирований |  | За одно клубное формирование |  4-5 |
| 4. Количество участников в постоянно действующих клубных формированиях в течение года |  | 8- 10 человек на одно клубное формирование |  4-5 |
| 5. Доля участия детей в клубных формированиях  | Количество детей (в % к общему кол-ву) |  До 50%До 30%До 20% |  0-4 0-2 0-1 |
| 6.Количество КДМ на платной основе |  | за каждое мероприятие |  2 |
| 7.Количество мероприятий по специально разработанным сценарным материалам |  | за каждое мероприятие |  3 |
| 8. Количество детских мероприятий |  | За каждое мероприятие |  2 |
| 9.Наличие звания («народный», «заслуженный», «образцовый» и т.д.) |  | За каждый коллектив |  7-10 |
| 10.Организация и проведение выездных мероприятий |  | За каждое мероприятие |  3 |
| **III. Качество работы с регламентной документацией** |
| 1. Ведение документации | Полнота, своевременность и правильность заполнения документации (согласно Инструкции по делопроизводству) | Отсутствие замечаний | 0-4 |
| 2. Разработка нормативно- правовой документации | Полнота, своевременность и правильность составления  | Отсутствие замечаний |  0-5 |
| 3. Разработка документации к КДМ (положение, программы, сметы и.тд.)  | Полнота, своевременность и правильность составления | Отсутствие замечаний |  0-5 |
| 4. Разработка методической документации, рекламной продукции | Полнота, своевременность и правильность составления, инновационный подход | Отсутствие замечаний |  0-5 |