



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2025

г. Минусинск

№ 1010-п

О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 21.12.2023 № 1233-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 № 228 - п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Минусинского района от 21.12.2023 № 1233-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района» следующие изменения:

приложение № 5 к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района, утвержденному постановлением администрации Минусинского района от 21.12.2023 № 1233-п изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Минусинского района от 24.05.2024 № 427-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 21.12.2023 № 1233-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Н.В. Ефремову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Финансы» подраздел «Постановление АМР» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2025.

Глава района

С.И. Глухов

Приложение №1
к постановлению администрации
Минусинского района
от 05.11.2025 № 1010-п

Приложение № 5
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и
молодежной политики администрации
Минусинского района

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ; ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Максимальное кол-во баллов по критериям, показателям
1	2	3	4
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведущий методист, методист по составлению кинопрограмм	Разработка авторского сценария для проведения мероприятия в учреждении клубного типа	ежемесячно; Оценивается сценарий, разработанный и воплощенный в УККТ (ссылка на фото);	2

	Подготовка материалов и оформление документов к награждению специалистов учреждений почетной грамотой ведомственными наградами регионального и федерального уровня	ежемесячно; 1 работник	1
	Создание методических пособий, программ, концепций (по разным жанрам творчества)	ежемесячно; 1 пособие (обязательно наличие фотоматериала, описание методики, аудиоматериала, предоставляется в печатном виде или ссылкой)	3
	Проведение семинаров, круглых столов, конференций	ежемесячно; Оценивается качество, содержательная сторона семинара, приветствуется наличие фотографий, заметок по итогам проведения семинаров. Учитывается тема, место проведения семинара, число участников, мониторинг отзывов участников семинара (анкетирование)	2
Ведущий методист, методист по составлению кинопрограмм, заведующая, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культорганизатор, режиссер-постановщик, художник-декоратор,	Организация и режиссерско-постановочная работа театрализованной массовой культурно-досуговой программы	ежемесячно; Оценивается организация и постановка театрализованной массовой КДП (степень участия, – сценарист-режиссер, главный организатор) Межпоселенческий уровень Районный уровень Краевой уровень	2 4 6
	Участие в выездных концертах, программах в поселениях района	ежемесячно; Оценивается участие в КДП на уровне поселений района, ссылка на фотоотчет в	2

руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной детско-юношеской студии, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, аккомпаниатор-концертмейстер, балетмейстер, руководитель кружка, режиссер		соц. сетях 1 выезд	
	Разработка и подготовка, редактирование пакета документов для самодеятельного коллектива на подтверждение звания «Народный», «Образцовый»	ежемесячно; Оценивается подготовленный пакет документов на подтверждение почетного звания коллектива: Разработка пакета Редактирование пакета 1 пакет документов	7 3
	Гастрольная деятельность (за пределы района)	ежемесячно; ссылка на соц.сети; Сольная концертная программа (не менее 60мин) 1 выезд. Сборная программа (не менее 5 номеров от участника, коллектива) 1 выезд	7 3
	Изготовление качественной брендовой сувенирной продукцией, направленной на продвижение имиджа района	ежемесячно; Фотоотчет (процесс изготовления, реализация, указать объем): технически сложный сувенир сувенир в больших объемах (не менее 50 шт.)	до 10 до 5
	Организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	В оценочном листе прописывается название мероприятия в рамках по межведомственному взаимодействию учреждения (на территории учреждения-партнера), форма участия (подготовка новых номеров для выступления в учреждении – партнере, особо значимых мероприятий)	2

Заведующий, художественный руководитель СДК, культурный организатор, художник- декоратор, руководитель студии прикладного творчества СДК, руководитель фольклорной детско-юношеской студии, руководитель кружка СК, СДК, художественный руководитель (творческого коллектива), ведущий методист	Подготовка и оформление тематических выставок	ежемесячно; Оценивается эстетический вид, количество работ, трудоемкость подготовки выставки (прикрепляется фото отчет). Внутриклубная	до 2
Заведующая, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культурный организатор, художник- декоратор, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной детско-юношеской студии, руководитель кружка, ведущий методист	Подготовка и проведение мастер-классов	Выездной мастер-класс за пределы своего учреждения (в том числе площадки около СДК, СК, РДР), (прикрепляется фото отчет)	до 2
Звукорежиссер	Озвучивание, видеосопровождение мероприятий	ежемесячно; 1 мероприятие - межпоселенческое - районное (за пределами здания СДК, в котором работает специалист)	2 2

		- краевое	4
Киномеханик, методист по составлению кинопрограмм	Озвучивание, видеосопровождение мероприятий	ежемесячно; 1 мероприятие -поселенческое - районное, межпоселенческая - краевое	2 3 4
Водитель автомобиля	Дополнительный объем работы	ежемесячно; 1.Монтаж и демонтаж сценического и специального оборудования. 2.Выполнение поручений руководителя. 3.Погрузка-разгрузка оборудования	до 10
	Состояние транспортного средства	Ежемесячно; Оценивается по факту ремонтных работ по обеспечению безопасной эксплуатации	до 10
	Своевременное и полное предоставление документов, плановой отчетности и т.п.	ежемесячно; Оценивается своевременное и полное предоставление документов для ведения бухгалтерского учета, другой необходимой документации	3
	Обеспечение сохранности и конфиденциальности служебной документации, информации	ежемесячно; Оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний со стороны администрации	3
Ведущий специалист по охране труда	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности,	Ежемесячно; Отсутствие замечаний, претензий, жалоб надзорных и контрольных органов	до 10

	пожарной безопасности на обслуживаемых объектах		
Заведующий (СК)	Организация участия приглашенных творческих коллективов в мероприятиях сельского клуба	ежемесячно; Оценивается количество мероприятий с участием приглашенных коллективов. (ссылка на статью)	до 7
Ведущий методист, методист по составлению кинопрограмм, заведующая, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культорганизатор, режиссер-постановщик, художник-декоратор, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной детско-юношеской студии, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, аккомпаниатор-концертмейстер, балетмейстер, руководитель кружка	Своевременная разработка (оформление) и принятие локальных документов учреждения по вопросам планирования/отчетности и внесения в них изменений	Ежемесячно, своевременное предоставление отчетной и статистической информации учреждением (без нарушения сроков, установленных правовыми актами или запросами); планы и отчеты (по справке методиста) журнал клубных формирований (ежемесячно по справке заведующего, после методической проверки – справки методиста)	1 1
За качество выполняемых работ			
Ведущий методист	Участие в издательской деятельности учреждения	ежемесячно; 1 сборник (сборник о коллективе, учреждении, жанре)	7
	Выезд с целью оказания практической и методической помощи	1 ежемесячно; Выезд в 3 структурных подразделения	1

	Подготовка сводных аналитических материалов	1 справка	1
	Кураторство официальных групп учреждения в социальных сетях	Ежедневное сопровождение и редактирование материалов о деятельности учреждения	5
Ведущий методист, Заведующий, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива, культурный организатор, режиссер-постановщик, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, балетмейстер, аккомпаниатор-концертмейстер, звукорежиссер, художник-декоратор, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной	Наличие благодарностей, положительных отзывов в СМИ (газетах и телевиденье)	ежемесячно; Оценивается при наличии приложенной к оценочному листу копии статьи, либо ссылка на официальный сайт газеты. 1 заметка 1 статья 1 репортаж (на ТВ канале)	1 2 3
	Написание и размещение информации в СМИ	ежемесячно; Оцениваются материалы, размещенные на сайте учреждения или других источниках информации. Обязательно указывать автора статьи. Информация на сайт МБУК МЦКС «Факел»: Статья: 2-3 статьи; 4-5 статьи Интернет-конкурс (организация и проведение) Размещение авторской статьи в официальных газетах	1 2 1-3

детско-юношеской студии, руководитель кружка, киномеханик	Участие в грантрайтинге (написание проектов для получения денежных субсидий)	ежемесячно; Оценивается участие в проектной деятельности, написание проектов, грантов, заявок на получение субсидий различного уровня (краевой, федеральный). 1 проект -местный -краевой -федеральный	2 5 7
Ведущий методист Заведующий, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культурный организатор, режиссер- постановщик, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, балетмейстер, аккомпаниатор- концертмейстер, звукорежиссер, художник- декоратор, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной детско-юношеской студии, ведущий специалист по охране труда, руководитель кружка, режиссер,	Наличие наград по профилю (благодарности, благодарственные письма, почетные грамоты и т.д.)	ежемесячно; 1.Муниципальный уровень <u>Ведомственные награды:</u> Благодарственное письмо от организаций-партнёров Благодарственное письмо от директора МБУК «МЦКС «Факел» Почётная грамота (директора МБУК «МЦКС «Факел») Благодарственное письмо (руководителя Отдела, главы сельсовета, от краевого учреждения) Почётная грамота (руководителя Отдела, главы сельсовета) <u>Органов исполнительной власти:</u> Благодарность, благодарственное письмо главы района Почётная грамота главы района 2. Регионального уровня <u>Ведомственные награды (отраслевые):</u> Благодарственное письмо, благодарность ГЦНТ Благодарственное письмо, благодарность министерства культуры	1 2 3 4 5 6 7 8 10

киномеханик, водитель автомобиля		Красноярского края	
		Почетная грамота Министерства	20
		культуры Красноярского края	
		Почетное звание «Заслуженный»,	30
		«Отличник культуры»	
		Благодарственное письмо Крайкома	
		профсоюза	5
		Почетная грамота Крайкома профсоюза	10
		Благодарственное письмо Федерации	
		профсоюзов Красноярского края	12
		Почетная грамота Федерации	
		профсоюзов Красноярского края	15
		<u>Награды исполнительного органа</u>	
		<u>государственной власти:</u>	
		Благодарственное письмо депутата	8
		Законодательного собрания	
		Почетная грамота Правительства	30
		Красноярского края	
		Благодарность Губернатора	20
		Красноярского края,	
		Почетная грамота Губернатора	30
		Красноярского края	
		Благодарность, благодарственное	15
		письмо Законодательного Собрания	
		Красноярского края	
		Почетная грамота Законодательного	20
		Собрания Красноярского края	
		3. Федерального уровня	
		<u>Ведомственные награды (отраслевые):</u>	
		Медаль, почетное звание, почетная	40
		грамота Министерства культуры	
		Российской Федерации, Благодарность	
		Министерства культуры Российской	
		Федерации)	

		Благодарственное письмо Профсоюза работников культуры РФ	20
		Почетная грамота Профсоюза работников культуры РФ	22
		Благодарственное письмо Федерации независимых профсоюзов России	23
		Почетная грамота Федерации независимых профсоюзов России.	25
Ведущий методист, заведующий, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культорганизатор, режиссер-постановщик, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, балетмейстер, аккомпаниатор-концертмейстер, звукорежиссер, руководитель кружка, режиссер.	Озвучивание и световое оформление концертных программ.	ежемесячно; Оценивается сложность звукотехнического светового сопровождения масштабных мероприятий (настройка микрофонов, музыкальных инструментов и т.п.) 1 концертная программа 1 вечернее мероприятие (до 23 часов)	2 2
Заведующий, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культорганизатор, хормейстер, руководитель	Видеосопровождение масштабных мероприятий	ежемесячно; Оценивается сложность видеосопровождения мероприятий (указать мероприятия, формы, продолжительности.) 1 масштабное мероприятие	1

коллектива самодеятельного искусства, аккомпаниатор-концертмейстер, руководитель кружка			
Ведущий специалист по охране труда	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	Ежемесячно; Отсутствие замечаний, претензий, жалоб надзорных и контрольных органов	до 10
Заведующий, художественный руководитель	Выполнения показателя по размещению мероприятия по Пушкинской карте на сайте PRO.culture.ru:	10% -19% от плана мероприятий на месяц 20% - 29% от плана мероприятий на месяц 30% - 39% от плана мероприятий на месяц 40%- 49% от плана мероприятий на месяц 50% и более от плана мероприятий на месяц Указывается: Общее количество мероприятий на платной основе мероприятий/Количество мероприятий, прошедших модерацию по Пушкинской карте на сайте PRO.culture.ru , в том числе % соотношения	1 2 3 5 10
Заведующий	Реализация билетов по Пушкинской карте	1% -4% от общего количества реализованных билетов 5% - 9% от общего количества реализованных билетов 10% - 14% от общего количества реализованных билетов 15%- 19% от общего количества реализованных билетов 20% и более от общего количества	2 3 4 5 8

		реализованных билетов Указывается: Общее количество реализованных билетов/Количество билетов, приобретенных по Пушкинской карте, в том числе в % соотношения	
Заведующий	Прохождение проверки контролирующих структур (ОНД, Росгвардия и т.п.)	Оценивается проверка без замечаний: - профилактическая - плановая (по графику контролирующих структур)	1 10
За интенсивность и высокие результаты работы			
Ведущий методист, методист по составлению кинопрограмм	Подготовка и сдача сводного отчета учреждения	Летний период Годовой период	3 15
Заведующий, художественный руководитель, культорганизатор	Своевременно сданный отчет за год	Оценивается по итогам отчета за год	7
Ведущий методист Заведующий, художественный руководитель (художественный руководитель творческого коллектива), культорганизатор, режиссер-постановщик, режиссер, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, аккомпаниатор-концертмейстер, балетмейстер, звукорежиссер, художник-	Участие, результативность участия в конкурсах: Краевых Региональный Зональный, Районных, Межпоселенческий	ежемесячно; Оценивается индивидуальное участие, работа руководителя клубного формирования (коллектива) Результативность участия БЕЗ наград: Выездной (за пределы края) Выездной (за пределы района) Местный (в рамках района) Призовое очное участие различного уровня: Межпоселенческий- Районный – Межрайонный – Зональный, краевой, региональный, международный на местах (в том числе на юге Красноярского края и	7 3 1 2 4 6 8

декоратор, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной детско-юношеской студии, руководитель кружка, киномеханик		Республике Хакасия) – Краевой (выездной за пределы юга Красноярского края и Республике Хакасия), международный (в пределах Красноярского края), региональный (выездной) – Российский и международный (за пределы Красноярского края) – Призовое участие в Интернет-конкурсе (при поддержке Министерства культуры) Основание: копия грамоты, диплома	10 15 2
	Участие в культурно- досуговых программах районного, краевого уровня	ежемесячно; Оценивается уровень мероприятия и степень занятости, в котором было принято участие: ведущий, артист, оформитель, куратор. Основание: ссылка на статью, фотоотчет, копия диплома, благодарственного письма	до 5
	Участие в фестивалях:	Выездной (за пределы района) Местный (в рамках района) Основание: копии дипломов или благодарственного письма	3 2

	Повышение квалификации	ежемесячно; Оценивается участие в курсах повышения квалификации, выездных семинарах, мастер-классах различного уровня (местный, зональный, краевой). Основание: оригинал (или копию) сертификата или удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации, семинаров и т.п. Местный – сертификат 1 Зональный – сертификат 2 - удостоверение 5 Краевой, Федеральный – сертификат, справка, диплом о прохождении курса 7 - удостоверение 10 Диплом об образовании (заочное, дистанционное) 15	
	Общественная нагрузка, инициатива, выполнение поручений руководителя	ежемесячно; Оценивается общественная деятельность в рамках деятельности ОКСТиМП	1-10
	Дополнительное ведение клубного формирования	Ежемесячно; 1 формирование Указывается основное и дополнительное формирование. Занятия стабильно проводится в коллективе не менее 2-х раз в неделю и не менее 6 человек в кружках и коллективах художественной самодеятельности. (Копии журналов)	2

	Дополнительное ведение клубного формирования в учреждении культуры (вне основного места работы)	ежемесячно; 1 формирование Указывается учреждение культуры и клубное формирование вне основного места работы. Занятия стабильно проводятся в коллективе не менее 2-х раз в неделю и не менее 6 человек в коллективах художественной самодеятельности. (Копии журналов)	до 15
	Результативность реализации проекта, гранта, субсидии	ежемесячно; Оценивается результативность участия в проектной деятельности, (местный, краевой, федеральный). Основание: отчет о реализации на сайте или официальной группе «ВК» Местный зональный краевой федеральный	3 5 10 15
	Дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции:	ежемесячно; Конкретно прописать результат: 1. Пошив костюма (оценка по фотоотчету: раскрой, пошив, результат, в зависимости от сложности костюма) 2. Запись 1 фонограммы музыкального произведения (обязательное предоставление фонограммы в методический кабинет): - (минус) Запись 1 фонограммы музыкального произведения (плюс) для солистов, коллективов не своего учреждения	1-5 5 3

	(обязательное предоставление фонограммы в методический кабинет)		
	3. Написание музыкального или литературного произведения для творческой деятельности учреждения (мелодия, песня, пьеса, проза, стихотворение, роман) 1 произведение (ссылка на просмотр произведения)	1-5	
	4. Монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка)	1-3	
	5. Изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету)	1-4	
	6. Ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, смесителей, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»)	1-20	
	7.Монтаж и демонтаж сценического и специального оборудования.	1-5	
	8. Ремонт аппаратуры и оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники)	1- 10	
	9.Самостоятельная организация и осуществление выезда для участия в конкурсах, фестивалях и программах различного уровня (фотоотчет участия в мероприятии)	1-10	
Заведующий	Участие учреждения и	Оценивается победа и участие	

	клубных формирований в очных конкурсах, фестивалях	учреждения, клубных формирований в конкурсах, уровень конкурса. Районный зональный краевой, региональный федеральный	1 2 3 4
	Повышение имиджа учреждения	Организация предоставления доступа к сети Интернет, позиционирование учреждения	1-5
Ведущий специалист по охране труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных (функциональных) обязанностей и выполнения поручений вышестоящего руководителя	Ежемесячно; Обеспечение результатов работы на высоком уровне	до 10

**2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУК «МБС» МИНУСИНСКОГО РАЙОНА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ, ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ
РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Индикатор	Максимальное кол-во баллов
За качество выполняемых работ			
Заведующая филиалом, библиотекарь	инициация и проведение районных конкурсов, акций и т.д. (в зависимости от степени)	участие	1-2
		организация и проведение	1-3
	разработка социально-значимых программ и проектов (в зависимости от уровня)	разработка проекта, программы	1-8
		реализация проекта	1-20
	увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог	свыше 50 записей	1-5

	организация конференций, совещаний, семинаров	участие с выступлением	1-2
		подготовка и проведение	1-3
	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (аналитическая запись)	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (за месяц)	1
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	1
		3 выезда и больше	2
	оформление сводной заявки на периодические издания (по итогам II, IV кварталов)	качественно и в срок	1-5
Ведущий методист, заведующий отделом	инициация и проведение районных конкурсов, акций и т.д. (в зависимости от степени)	участие	1-2
		организация и проведение	1-3
	разработка социально-значимых программ и проектов (в зависимости от уровня)	разработка проекта, программы	1-8
		реализация проекта	1-20
	увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог	свыше 50 записей	1-5
	организация конференций, совещаний, семинаров	участие с выступлением	1-2
		подготовка и проведение	1-3
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	1
		3 выезда и больше	2
	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (аналитическая запись)	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (за месяц)	1
	подготовка аналитических материалов	1 справка	1
		более 5 справок	3
Специалист по внедрению информационных систем	качественное техническое сопровождение сайта учреждения, его своевременное обновление	еженедельное размещение информационного материала о деятельности учреждения	1-5
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	1
		3 выезда и больше	2
Водитель автомобиля	оценивается по факту отсутствия ДТП, несчастных случаев, обеспечения сохранности жизни и пассажиров, исправность автомобиля во время вождения	отсутствия ДТП, несчастных случаев	1-10
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Заведующая филиалом, библиотекарь	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки, книги в дар и др. (по итогам года)	при обновляемости фонда от 20 до 100 книг	1
		при обновляемости фонда более 100 книг	2
	переоценка книжного фонда при списании	свыше 100 книг	1
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	2
		краевые, федеральные, международные	3
	оказание населению дополнительных платных услуг	от 400 руб. до 600 руб.	1
		от 650 руб. до 1500 руб.	2
		свыше 1500 руб.	3
	публикации в СМИ, выступления на радио, телевидении	1 информация	1
	обновление информации на интернет – ресурсах	3 информации	1
		более 3-х информаций	2
	внедрение в работу Пушкинской карты	размещение 50% мероприятий на сайте ПРОКУЛЬТУРА с модерацией по Пушкинской карте	6
		размещение 30% мероприятий на сайте ПРОКУЛЬТУРА с модерацией по Пушкинской карте	3
		размещение 10% мероприятий на сайте ПРОКУЛЬТУРА с модерацией по Пушкинской карте	1
		организация и ведение клубных объединений для читателей	не менее 2 заседаний в месяц
Ведущий методист, заведующий отделом	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки, книги в дар и др. (по итогам года)	при обновляемости фонда от 20 до 100 книг	1
		при обновляемости фонда более 100 книг	2
	переоценка книжного фонда при списании	свыше 100 книг	1
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную	сельские, районные	2
		краевые, федеральные, международные	3

	деятельность		
	публикации в СМИ, выступления на радио, телевидении	1 информация	1
	обновление информации на интернет – ресурсах	3 информации	1
		более 3-х информаций	2
	внедрение в работу Пушкинской карты	размещение 50% мероприятий на сайте ПРОКУЛЬТУРА с модерацией по Пушкинской карте	6
		размещение 30% мероприятий на сайте ПРОКУЛЬТУРА с модерацией по Пушкинской карте	3
		размещение 10% мероприятий на сайте ПРОКУЛЬТУРА с модерацией по Пушкинской карте	1
Специалист по информационным технологиям	обеспечение стабильности работы программного обеспечения, локальной сети и системы Wi-Fi	отсутствие замечаний к работнику со стороны администрации учреждения	1-5
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	2
		краевые, федеральные, международные	3
Водитель автомобиля	отсутствие перерасхода горюче-смазочных и эксплуатационных материалов, запасных частей	отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации	1-5
За интенсивность и высокие результаты работы			
Заведующая филиалом, библиотекарь	подготовка документов и материалов для участия в профессиональных конкурсах	наличие оформленной заявки	1-5
	своевременно сданный отчет за летний период и за год	летний период	1
		годовой период	1
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары	участие (без подтверждения)	1
		участие с выступлением	1-5
		зональный, местный – сертификат	1
		- удостоверение	2
		краевой – сертификат	2
		- удостоверение	3

		федеральный – сертификат	3
		- удостоверение	4
		Дистанционное обучение:	
		сертификат	4
		удостоверение	5
		диплом	10
	выполнение внеплановой работы	проверки книжного фонда библиотек вне графика; выполнение внеплановой работы по поручению руководителя	1-3
	организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	В оценочном листе прописывается название мероприятия в рамках по межведомственному взаимодействию учреждения, форма участия (за каждое мероприятие с различными организациями по 1 баллу, но не более 3-х за месяц)	1-3
	повышение имиджа библиотеки	предоставление доступа к сети Интернет, позиционирование библиотеки	1-4
	дополнительный объем работы, не входящий в должностные инструкции	конкретно прописать результат: 1. монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка); 2. изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету); 3. ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»); 4. ремонт оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники)	1-30

Ведущий методист, заведующий отделом	подготовка документов и материалов для участия в профессиональных конкурсах	наличие оформленной заявки	1-5
	подготовка и сдача сводного отчета учреждения	летний период	1
		годовой период	1
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары	участие (без подтверждения)	1
		участие с выступлением	1-5
		зональный, местный – сертификат	1
		- удостоверение	2
		краевой – сертификат	2
		- удостоверение	3
		федеральный – сертификат	3
		- удостоверение	4
		Дистанционное обучение: сертификат	4
		удостоверение	5
		диплом	10
	выполнение внеплановой работы	проверки книжного фонда библиотек вне графика	1
	организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	В оценочном листе прописывается название мероприятия в рамках по межведомственному взаимодействию учреждения, форма участия (за каждое мероприятие с различными организациями по 1 баллу, но не более 3-х за месяц)	1-3
	повышение имиджа библиотеки	предоставление доступа к сети Интернет, позиционирование библиотеки	1-4
	дополнительный объем работы, не входящий в должностные инструкции	конкретно прописать результат: 1. монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка); 2. изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету); 3. ремонтные и хозяйственные работы	1-30

		(ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»); 4. ремонт оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники)	
Специалист по внедрению информационных систем	обучение библиотекарей компьютерным технологиям	более 2 человек	1
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары	участие	2
		участие с выступлением	1-5
		зональный, местный – сертификат	1
		- удостоверение	2
		краевой – сертификат	2
		- удостоверение	3
		федеральный – сертификат	3
		- удостоверение	4
		Дистанционное обучение:	
		сертификат	4
		удостоверение	5
		диплом	10
	дополнительный объем работы, не входящий в должностные инструкции	конкретно прописать результат: 1. монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка); 2. изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету); 3. ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков,	1-30

		розеток, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»); 4. ремонт оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники)	
Водитель автомобиля	своевременное и полное предоставление документов, плановой отчетности и т.п.	качественно и в срок	1-5

**3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ МУЗЕЙНОГО ТИПА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ; ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ**

Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Условия	Оценка в баллах
Методист	За качество выполняемых работ (оценивается ежемесячно)		
	стабильное выполнение функциональных обязанностей	своевременное, полное и достоверное представление отчетности: - за месяц - за год	2 10
		отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения	2
	качественное выполнение функций по организации научно- просветительной работы музея	разработка сценариев мероприятий, образовательных программ, акций, положений, и других документов для развития деятельности учреждения (1 документ)	2
		Подготовка и размещение информации о проектах и мероприятиях учреждения в Интернете, на телевидении, радио и в печатных средствах массовой информации	

		до 3 информац. материалов	10
		свыше 3 информац. материалов	15
		разработка экскурсионных проектов (по результатам утверждения) (1 проект)	5
Главный хранитель фондов	качество планирования и выполнения основной деятельности (по итогам предыдущего периода)	своевременное и качественное выполнение заданий с достижением установленных показателей результатов деятельности учреждения (пополнение фондов, доля экспонирования, учёт в Госкаталоге)	5
	Обеспечение надлежащей защиты экспонатов на вверенной ему экспозиционной площади (по итогам предыдущего квартала)	Отсутствие порчи и хищения экспонатов, обеспечение упаковочной тарой	10
	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Отсутствие в организации приёма, маркировки, выдачи, учёта и хранения, научной инвентаризации, изучении музейных предметов, принятых в фонды музея музейных предметов	3
Методист, главный хранитель фондов	За интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения (оценивается ежемесячно)		
	Написание проектов, грантов, заявок на получение субсидий различного уровня (краевой, федеральный). (1 проект)		10
	Участие, результативность участия в конкурсах, научно-методических конференциях, чтениях: выездное (за пределы района) местное (в рамках района)		5 2
	Участие во внеплановых акциях и культурно-досуговых программах различного уровня с учреждениями-партнёрами: районное зональное		1 2

	краевое	3
	Дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции:	
	-проведение экскурсий в музее и вне музея;	2
	-чтение лекций;	2
	- изготовление образцов сувенирной продукции;	2
	- ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение);	5
	- монтаж и демонтаж экспозиции, выставки – в музее или вне музея	
Методист, главный хранитель фондов	- монтаж видеоролика , слайд-шоу, презентации;	3
	- проведение, участие в культурно-массовых мероприятиях в музее;	5
		2
	Непосредственное участие в реализации проектов, грантов.	10
	Профессиональное обучение (при наличии документа).	5
	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (оценивается ежемесячно)	
	инициация и реализация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	10
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	10
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	10
	общественная нагрузка, инициатива, выполнение поручений руководителя (при отсутствии замечаний)	3
	превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными (количество предметов в фондах, мероприятий, лекций, посетителей выставок и мероприятий, образовательных программ)	5

Руководитель отдела

Е.Н. Полунина