

Согласовано:  
Председатель профкома  
И. В. Сульженко  
« » января 2022 года

Утверждено:  
Приказом директора библиотеки  
от « » января 2022 года № 3  
Е.А. Саруханова



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГКУК « БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ им. В.Я.ЕРОШЕНКО»»

### 1. Общие положения

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателями выплат работникам за их труд в соответствии с законами и иными нормативными актами, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.1 Настоящее Положение (далее - Положение) об оплате труда работников ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им.В.Я.Ерошенко» (Далее – Учреждение) разработано с учетом:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений";
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 28 августа 2008 года № 64 "Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры и искусства, образования, науки, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации";
- Приказа Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";
- закона Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области";
- Приказа Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии";
- Приказа Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 года № 251н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";
- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Постановления правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) учреждений культуры Белгородской области»;
- Постановления правительства Белгородской области от 31.01. 2011г №24-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»
- Постановления правительства Белгородской области от 20 июня 2011года № 235-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»
- Постановления правительства Белгородской области от 28 мая 2012 г. № 227-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»
- Постановления Правительства Белгородской области №274-пп от 08 июля 2013 года "О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года №250-пп"
- Постановления правительства Белгородской области от 08 декабря 2014 года № 441-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»
- Постановления правительства Белгородской области от 19 сентября 2016 года № 344-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»
- Постановления правительства Белгородской области от 18 декабря 2017 года № 488-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»

- Постановления правительства Белгородской области от 01 апреля 2019 года № 133-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»
- Постановления правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года №592-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп»

Настоящее положение распространяется на работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения (включая внешних совместителей).

Положение разработано в целях совершенствования и упорядочения отраслевой системы оплаты труда работников Учреждения, направленной на стимулирование работников за результаты труда, а также для обеспечения единых принципов оплаты труда работников, находящихся на бюджетном финансировании, на основе обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может использоваться для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

#### 1.2. Положение включает в себя:

- должностные оклады работников Учреждения;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденные Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;
- иные условия, регламентирующие порядок оплаты труда, материального стимулирования и социальной поддержки работников Учреждения.
- условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей;

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из стимулирующей надбавки к окладу, премий и материальной помощи. Стимулирующие надбавки к окладу работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее-Комиссия). Комиссия создается решением руководителя и утверждается приказом. Избранная Комиссия утверждается приказом руководителя. Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с установленными стимулирующими выплатами.

Стимулирующие выплаты назначаются всем работникам, независимо от вида, характера работы и стажа работника. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с установленными стимулирующими выплатами.

При утверждении Правительством Белгородской области должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностные оклады работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящие в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих должностных окладов.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых на работах по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При работе в выходные и праздничные дни, произведенной сверх месячной нормы рабочего времени, работники, получающие фиксированный должностной оклад, имеют право на дополнительный выходной день и доплату в одинарном размере или на доплату в двойном размере без предоставления выходного дня.

При сменном графике работы применяется суммированный учет рабочего времени, продолжительность учетного периода – 1 год. Норма рабочих часов при суммированном учете рабочего времени определяется по производственному календарю за год (при 40-часовой рабочей неделе).

Оплата труда при суммированном учете рабочего времени определяется в виде произведения часовой тарифной ставки на количество отработанных часов за учетный период, с последующим начислением повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных надбавок.

Расчет часовой тарифной ставки производится путем деления должностного оклада на среднемесячное количество часов в году. Среднемесячное количество рабочих часов в году определяется путем деления годовой нормы рабочего времени на 12 месяцев. Если работник отработал месяц не полностью, то заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы. При суммированном учете рабочего времени работа в обычные выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни может планироваться графиком сменности и включаться в месячную норму рабочего времени. В этом случае доплата за работу в праздничный день производится в одинарном размере.

Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Положением, а также с учётом мнения работника.



Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, и иные выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях Российской Федерации.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором указывается размер заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.4. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с министерством культуры Белгородской области (Учредителем) и включает в себя все должности штатного состава работников и численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов. При этом фонд оплаты труда работников формируется исходя из объемов средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета.

1.5. Положение вступает в силу с даты утверждения настоящего Положения и направлено на развитие творческой инициативы, повышение качества труда, укрепление дисциплины труда и повышение заинтересованности каждого работника в конечных результатах деятельности Учреждения в целом.

## **2. Источники формирования фонда оплаты труда**

2.1. Источниками формирования фонда оплаты труда работников являются:

- бюджетное финансирование в пределах средств, предусмотренных законом об областном бюджете по отрасли «Культура» на соответствующий финансовый год,
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом, в том числе целевые, спонсорские и благотворительные средства, добровольные пожертвования и гранты;
- другие источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих**

3.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации по соответствующей должности (приложение №1)

Должностные оклады заместителей руководителей (начальников, заведующих) структурных подразделений учреждения рекомендуется устанавливать на 5-10 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников, заведующих) соответствующих структурных подразделений

3.2. Система оплаты труда работников Учреждения предусматривает применение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих групп ПКГ.

3.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление работникам повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению).

**Повышающий коэффициент к окладу по учреждению** устанавливается специалистам и служащим Учреждения в размере 0,1.

Повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя Учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к окладу по Учреждению (структурному подразделению) не образует новый оклад.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

3.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующей надбавкой за эффективность, качество и высокие результаты работы,

- стимулирующей надбавкой за выслугу лет,

- стимулирующей надбавкой за звание.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

3.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется путём умножения должностного оклада работника на соответствующий коэффициент. Размер стимулирующих выплат оформляются приказом руководителя. Стимулирующие коэффициенты устанавливаются на квартал.

**3.7. Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы** устанавливается с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

Конкретный размер выплаты за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников (приложение №2).

Решение об установлении надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы к окладу и его размерах принимается руководителем на основании протокола заседания Комиссии персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями согласно приложению к настоящему Положению.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты устанавливается работникам Учреждения за организацию и проведение публичных и методических мероприятий, за рекламно-имиджевую деятельность, за проектную деятельность, за эффективный менеджмент, издательскую деятельность, выполнение плановых показателей в соответствии с утвержденными в Приложении №2 данного Положения критериями.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по итогам месяца, квартала, полугодия. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер надбавки - в пределах 600 процентов оклада».

Нарушение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, нарушение норм этики поведения дает право администрации на основании служебной записки (или представления) на изменения, как в сторону уменьшения, так и снятия в полном объеме выплат по установленным работнику критериям

**3.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет** устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных и (или) муниципальных), в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Размеры (в процентах от оклада):

- от 1 года до 5 лет - 5 процентов;
- от 5 лет до 10 лет - 10 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 15 процентов;
- свыше 15 лет - 20 процентов.

Подсчет стажа производится кадровой службой (специалистом по кадрам) Учреждения на основании записей в трудовой книжке. Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату. Изменение размера надбавки производится с даты достижения работником общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного. Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников Учреждения для установления выплаты надбавки несет кадровая служба (специалист по кадрам) Учреждения. Выплата надбавки работникам Учреждения производится ежемесячно.

**3.9. Стимулирующая надбавка за звание** устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. Рекомендуемый размер устанавливается:

до 10 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный работник культуры РФ";

до 20 процентов от оклада - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома)

до 25 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный работник культуры РФ" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

**3.10.** Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, составляет не менее 30 процентов общего объема средств, поступающих на оплату труда за счет ассигнований из областного бюджета.

3.11. Руководитель Учреждения направляет на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства сложившейся экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих выплат, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности Учреждения.

3.12. С учетом условий труда работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.13. Работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры должностных окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ согласно приложению №1.

4.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к должностному окладу:

- качество выполненной работы;
- за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 4.3 - 4.6 настоящего раздела.

4.3. Работникам рабочих профессий устанавливается стимулирующая надбавка к окладу за качество выполненной работы. Решение об установлении стимулирующей надбавки к окладу за качество выполненной работы и ее размеров принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев устанавливается в Учреждении самостоятельно и утверждается локальным актом.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по итогам месяца, квартала, полугодия. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер надбавки - до 300 процентов оклада».

4.4. Работникам рабочих профессий может устанавливаться стимулирующая надбавка за выслугу лет - в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных и (или) муниципальных), в пределах выделенных бюджетных ассигнований:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 20 процентов.



Подсчет стажа производится кадровой службой (специалистом по кадрам) Учреждения на основании записей в трудовой книжке.

Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату. Изменение размера надбавки производится с даты достижения работником общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного. Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников Учреждения для установления выплаты надбавки несет кадровая служба (специалист по кадрам) Учреждения. Выплата надбавки работникам Учреждения производится ежемесячно.

4.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.6. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

## **5. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

5.1 Заработная плата руководителя учреждения складывается из должностного оклада, персонального повышающего коэффициента, устанавливаемого учредителем, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя учреждения определяется исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителю с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости. Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении конкретного руководителя в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев устанавливается учредителем и утверждается локальным актом.

5.2 Заработная плата заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя библиотеки.

5.3 Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается заместителям руководителя с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении стимулирующей надбавки к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев устанавливается в учреждении самостоятельно и утверждается локальным актом.

Рекомендуемый размер стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы - в пределах 300 процентов должностного оклада. Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или снижена.

5.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5.5. Премирование устанавливается руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем) за счет всех источников финансирования.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

5.6. Заместителям директора учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

## **6. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников**

6.1. По решению директора библиотеки работникам, занимающим должности служащих, имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда на срок до 1 года.

Также индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена Положением об оплате труда работников учреждения.

6.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах или в абсолютных размерах. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах выделенных субсидий из областного бюджета

7.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях,

утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Основаниями для предоставления **компенсации за работу с вредными условиями труда** служат результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (наличие вредных факторов, травмоопасных участков, использование токсических и дезинфицирующих веществ, напряженность трудового процесса и т.д.), проводимые в соответствии с федеральным законодательством. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

## **8. Порядок и условия премирования работников учреждения**

8.1. Единовременная премия работникам Учреждения выплачивается по решению руководителя Учреждения на основании служебной записки заместителя руководителя или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты единовременной премии конкретному работнику или группе работников.

8.2. Единовременная премия может быть выплачена в целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении по итогам работы (за месяц, квартал, год).

По итогам работы за месяц выплачивается за выполнение срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых мероприятий (экскурсий); за квартал, год - за общие результаты труда по итогам работы.

Премирование по итогам работы за месяц не исключает возможности премирования по итогам работы за квартал, год. При этом повторное премирование за одни и те же показатели не допускается.

8.3. Премия по итогам работы выплачивается по решению руководителя учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителям руководителя, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю, непосредственно;

- руководителям структурных подразделений, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя - на основании служебной записки заместителя руководителя, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников.

8.4. При премировании конкретному работнику или группе работников учитываются показатели, позволяющие оценить результативность деятельности:

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности Учреждения и прочие);

- качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий;

- организация и проведение мероприятий (экскурсий), направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

8.5. Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

8.6. Единовременная премия работникам учреждения выплачивается при:

- поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, министерством культуры Белгородской области,

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области;

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

В связи с юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения); с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации; с профессиональными праздниками, установленными нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа; с выходом на пенсию.

8.7. Размер единовременной премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

8.8. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

8.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

8.10. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты в виде премий по итогам работы за месяц, квартал, год. Премия по итогам работы в квартал, год, месяц руководителю Учреждения выплачивается на основании приказа министерства культуры области. По итогам работы за квартал, руководитель Учреждения в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, представляет в курирующие отделы министерства на рассмотрение: отчеты о выполнении государственного задания и целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и руководителя за отчетный квартал. Премия выплачивается в размере не более двух должностных окладов за соответствующий период. Премия руководителю Учреждения за месяц выплачивается при выполнении общественно значимых и масштабных качественно выполненных мероприятий (выставок).

Премирование производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

8.11. Положения настоящего раздела не распространяются на выплаты премии по итогам работы за месяц руководителям, специалистам и служащим за выполнение срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых и масштабных мероприятий (экскурсий) за счет привлеченных средств (грантов, пожертвований и целевого финансирования).

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 5.27) и иными федеральными законами. Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность руководителя организации за невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных установленных законом выплат свыше двух месяцев (ст. 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой и неотложной медицинской помощи).

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника и с учетом наличия средств в фонде экономии заработной платы.

9.3. Размеры должностных окладов должностей служащих (профессий рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

## **10. Порядок и условия предоставления социальных выплат работникам (материальная помощь)**

10.1. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.



10.2. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается по решению руководителя Учреждения на основании их личного заявления и подтверждающих документов, с учетом конкретных обстоятельств, явившихся основанием для подачи заявления.

10.3. Право на предоставление материальной помощи у работников Учреждения возникает в случаях:

- смерти (гибели) работника, близкого родственника работника, а также жены (мужа) работника - в размере не более 5 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.).

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается одному из его близких родственников (под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки); - рождения ребенка у работника - в размере не более 3 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о рождении; - регистрации брака работника - в размере не более 3 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств или преступления - в размере не более 5 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копий справок соответствующих органов (местного самоуправления, правоохранительных органов, противопожарной службы и других);

- длительной болезни, необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - в размере не более 10 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании медицинского заключения (справки) или листа временной нетрудоспособности.

10.5. Материальная помощь работникам Учреждения может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

## Приложение №1

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии с 1 января 2022 года**

(в ред. Постановления правительства Белгородской области от 13.12.2021 № 592-пп)

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, и искусства и кинематографии	Наименование должностей	Должностной оклад ( в рублях)
2.Профессиональная квалификационная группа « Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	17 471
	II категории	17 816
	I категории	18 162
	Ведущий	18 319
	Библиограф	17 471
	II категории	17 816
	I категории	18 162
	Ведущий	18 319
	Главный библиотекарь	18 854
	Главный библиограф	18 854
	Методист	17 628
	II категории	17 816
	I категории	18 162
	Ведущий методист	18 665
	редактор	17 471
	II категории	17 816
I категории	18 162	
4.Профессиональная квалификационная группа « Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий отделом (сектором)	22 813
Вне профессиональных квалификационных групп	Специалист по связям с общественностью	17 126
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
Профессиональная квалификационная группа « Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Экспедитор	10 715
2.Профессиональная квалификационная группа		

«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник	15 053
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	17 126
Вне профессиональных квалификационных групп	Ведущий системный администратор	18 569

### Размеры должностных окладов рабочих с 1 января 2022 года

Наименование разряда	Должностной оклад (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 017
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 919
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11 272
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13 074
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14 129
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 029
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 481
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 931

**Критерии стимулирующей надбавки  
за эффективность, качество и высокие результаты работы работников  
государственного казенного учреждения культуры  
«Белгородская государственная специальная библиотека  
для слепых им. В.Я. Ерошенко» 1 квартал 2022 года**

<b>Заместитель директора по библиотечной работе и издательской деятельности Старикова Е.А.</b>				
<b>1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,55</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельнос ти в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение учреждением государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) и целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет)	100 %	60	Квартальная
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов, АИС «Проектное управление»)	Не менее 10	10	Годовой
1.3.	Своевременное размещение в АЦК счетов, договоров по статье расходов «Мероприятия»	100%	10	Квартальная
1.4.	Зафиксированное участие (программы, протоколы, т.д.) в семинарах, конференциях, форумах, др. мероприятиях (в т.ч. в онлайн-формате)	Не менее 3	10	Годовой
1.5.	Подготовка и публикация ежемесячного медиаплана работы библиотеки на порталах «Культура РФ», ЕИЙПСК	Да/Нет	5	Квартальная
1.6.	Подготовка обзорной, аналитической, финансово-отчетной информации по запросам вышестоящих инстанций (в т.ч. учредителя)	Не менее 3	5	Квартальная
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных заместителю директора за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заместителя директора, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирова ние баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка, представляемая до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Заместитель директора по материально-технической части Кайдалова Т.А.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,42**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельность и в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Обеспечение содержания прилегающей территории Библиотеки в надлежащем состоянии	Отсутствие предписаний	10	Квартальная
1.2.	Соблюдение санитарных норм содержания помещения Библиотеки	Отсутствие предписаний	10	Квартальная
1.3.	Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности	Отсутствие предписаний	15	Квартальная
1.4.	Обеспечение своевременного выполнения плана закупок библиотеки	100%	60	Квартальная
1.5.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заместителю директора за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заместителя директора, предусмотренных пунктами 1.1-1.5 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.5	Пояснительная записка заместителя директора, представляемая до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	--	--	---	--

**Заведующая отделом обслуживания Хмеленко С.А.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,45**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1	Выполнение отделом плановых показателей	100 %	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов, АИС «Проектное управление»)	Не менее 3 проектов от отдела	10	Годовой
1.3	Организация и проведение библиотечных мероприятий, акций, в т.ч. в онлайн-формате	Не менее 10 от отдела	15	Квартальный
1.4	Осуществление надомного обслуживания	Не менее 130 чел. в год	5	Годовая
		Не менее 500 в год		Годовая
1.5	Организация и проведение заседаний клубных и кружковых объединений (по отделу)	Не менее 20 заседаний	5	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 29 от отдела	5	Квартальный
1.7	Организация книжных выставок	Не менее 4	5	Квартальный
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заведующей отделом за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующего отделом, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка заведующего отделом, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
------	--	--	---



**Заведующая сектором абонемента отдела обслуживания Несмачная Н.В.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,35**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение сектором плановых показателей	100 %	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 1 по сектору	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение мероприятий, акций, конкурсов регионального, зонального, городского масштаба	Не менее 2 по сектору	15	Годовой
1.4.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, в том числе онлайн-формате	Не менее 4 по сектору	10	Квартальный
1.5.	Организация книжных выставок	Не менее 2	5	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заведующей сектором за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующего сектором, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка заведующего сектором, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
------	---	--	--

**Ведущий библиотекарь отдела обслуживания Сидоренко Э.В.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,70**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100 %	50	Квартальный
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность)	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, в том числе в онлайн-формате,	Не менее 4	15	Квартальный
1.4.	Организация и проведение заседаний клубных и кружковых объединений	Не менее 12 заседаний	10	Квартальный
1.5.	Организация книжных выставок	Не менее 2	5	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 3	5	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных ведущему библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка ведущего библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
-----	--	--	---

**Библиотекарь отдела обслуживания Логвинова Е. С.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов =0,15**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100 %	50	Квартальный
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность)	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, в том числе в онлайн-формате	Не менее 2	20	Квартальный
1.4.	Осуществление надомного обслуживания	Не менее 100 чел. в год	10	Годовой
		Не менее 400 посещений в год		Годовой
1.5.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 2	5	Квартальный
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
-----	---	--	--

--	--	--	--	--

**Библиотекарь (Центра детского чтения) Кузнецова К. С.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,20**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей Центра детского чтения	100 %	50	Квартальный
1.2.	Организация и проведение мероприятий, конкурсов регионального, зонального, городского масштаба для детей	Не менее 1	15	Годовой
1.3.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, в том числе онлайн-мероприятий, акций в аккаунтах библиотеки	Не менее 4	15	Квартальный
1.4.	Осуществление надомного обслуживания	Не менее 30 чел. в год	10	Годовой
		Не менее 100 посещений в год		Годовой
1.5.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных библиотекарю Центра детского чтения за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности библиотекарю, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка библиотекарю, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
------	---	--	--

**Библиотекарь (Центра детского чтения) Кудинова Е. И.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов =0,20**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей Центра детского чтения	100 %	50	Квартальный
1.2.	Организация и проведение регионального детского мероприятия	Не менее 1	15	Годовой
1.3.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, в том числе онлайн-мероприятий, акций в аккаунтах библиотеки	Не менее 4	15	Квартальный
1.4.	Количество заседаний детских клубов и кружков по интересам	не менее 8 заседаний	10	Квартальный
1.5.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.6	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных библиотекарю 2 Центра детского чтения за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	--	--

**Заведующая информационно-методическим отделом Курганская Д.И.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов- 0,40**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Диапазон индикатора	Оценка деятельности в баллах	Период измерения
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение отделом плановых показателей	100 %	50	Квартальная
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 2 от отдела (при наличии сотрудников отдела не менее 2 человек)	10	Годовая
1.3.	Организация методических выездов, мероприятий в муниципальных библиотеках	Не менее 2	10	Квартальная
1.4.	Организация и проведение мероприятий, акций регионального, зонального, городского масштаба методической направленности	не менее 2 от отдела	10	Годовая
1.5.	Ведение ЭБД «Тифлология» ОРАС GLOBAL	100%	5	Квартальный
1.6.	Ведение аккаунтов библиотеки в ВК и Одноклассники	постоянно	5	Квартальная
1.7.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, соблюдению сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заведующей отделом за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующей отделом, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка заведующей отделом, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	--	--



**Ведущий библиограф информационно-методического отдела (вакансия)****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 1	10	Годовая
1.3.	Подготовка и проведение комплексных информационных и тематических онлайн-мероприятий (Дни информации, творческие бенефисы педагогов)	Не менее 2	10	Годовая
1.4.	Количество подготовленных названий издательской продукции	Не менее 2	5	Квартальный
1.5.	Количество выполненных справок	Не менее 100	5	Квартальный
1.6.	Ведение аккаунтов библиотеки в ВК и Одноклассники	постоянно	10	Квартальный
1.7.	Групповое и индивидуальное информирование, в том числе e-mail информирование	Не менее 50 групповых и 5 индивидуальных абонентов	10	Квартальный
		Не менее 1 веерной рассылки		
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, соблюдению сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных ведущего библиографа за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиографа, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка ведущего библиографа, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	--	--

**Главный методист информационно-методического отдела  
Клыженко А. В.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов =0,65**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100%	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 2	10	Годовая
1.3.	Организация и проведение методических мероприятий, акций регионального, зонального, городского масштаба	Не менее 2	10	Годовая
1.4.	Количество организованных и проведенных методических и консультационных выездов в муниципальные библиотеки	Не менее 3	10	Квартальный
1.5.	Продвижение библиотеки на профессиональном российском уровне. Подача заявок на конкурсы	Не менее 1	5	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, соблюдению сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/Нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных главному методисту за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности главного методиста, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка главного методиста, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
------	---	--	--

**Заведующая отделом комплектования, обработки и организации книжных фондов  
Григорова И.А.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,35**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение отделом плановых показателей	100 %	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 2 проектов от отдела	10	Годовой
1.3.	Подготовка, проведение библиотечного мероприятия городского, регионального уровня	Не менее 1 от отдела	5	Годовой
1.4.	Подготовка и проведение библиотечных мероприятий, в том числе онлайн-формате	Не менее 3	10	Квартальный
1.5.	Выполнение сроков закупок отдела согласно плана-графика (отправка отчетности в различные организации, оформление документов, госзакупки, отражение вопросов комплектования на сайте библиотеки и др.)	Да\Нет	15	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 12 от отдела	5	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, проверяющих органов	Да\Нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заведующей отделом за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующей отделом, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка заведующей отделом, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	--	--

**Библиотекаря 2 категории отдела автоматизированной обработки документов и организации каталогов отдела комплектования, обработки и организации книжных фондов Тибейкина Т.А.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,85**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Диапазон индикатора	Оценка деятельности в баллах	Период измерения
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей по вводу записей в ЭК	100 %	50	Квартальный
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность, мероприятия)	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Выполнение плана ввода и редактирования учетного каталога (расстановка карточек)	100 %	15	Квартальный
1.4.	Подготовка и проведение библиотечных мероприятий, в т.ч. лекций	Не менее 1	10	Квартальный
1.5.	Оформление подписки в электронном режиме	Не менее 2 раз в год	5	Годовой
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения, проверяющих органов	Да/Нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных библиотекаря 2 категории за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности библиотекаря 2 категории, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка библиотекаря 2 категории, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
--	---	--	--

<b>Ведущий библиотекарь отдела комплектования, обработки и организации книжных фондов Пономарева Т.Е.</b>				
<b>1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,55</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей по штрих-кодированию литературы	100 %	50	Квартальный
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность, мероприятия)	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Выполнение плана ввода и редактирования алфавитного, систематического каталогов библиотеки	100 %	20	Квартальный
1.4.	Подготовка и проведение библиотечных мероприятий, в том числе онлайн-формате	Не менее 1	5	Квартальный
1.5.	Персональное художественное оформление библиотеки к крупным мероприятиям и акциям библиотеки, плановым мероприятиям отделов и др.	Не менее 3	5	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны администрации учреждения	Да/Нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных ведущему библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	записка ведущего библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Заведующая сектором внестационарного и заочного обслуживания Боровская Л.И.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,40**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение сектором плановых показателей	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 2 от сектора	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение мероприятий, акций регионального, зонального, городского масштаба (в том числе в онлайн-формате)	Не менее 1	10	Годовой
1.4.	Методические выезды в пункты выдачи	Не менее 4-х по сектору	5	Квартальный
1.5.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, акций, в т.ч. в онлайн-формате	Не менее 10 по сектору	10	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 16 по сектору	5	Квартальный
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заведующей сектором за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующей сектором, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка заведующей сектором, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	--	--	---	--

<b>Заведующая филиалом ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В. Я. Ерошенко» Сурина Ю.Д.</b>				
<b>1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,30</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение филиалом установленных плановых показателей	100 % плана	60	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела (написание заявки, подготовка документов), целевых программах всех уровней, персональная подготовка и проведение крупных акций и мероприятий библиотеки районного масштаба или с числом участников более 50 чел.	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, акций в том числе онлайн-формате	Не менее 4	10	Квартальный
1.4.	Ведение онлайн-группы пользователей в мессенджере WhatsApp	Да/нет	10	Квартальный
1.5.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных заведующему филиалом за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующего филиалом, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка заведующей филиалом, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Заведующая филиалом ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В. Я. Ерошенко» Гончарова Л.Н.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,30**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Диапазон индикатора	Оценка деятельности в баллах	Период измерения
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение филиалом установленных плановых показателей	100 % плана	60	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела (написание заявки, подготовка документов), целевых программах всех уровней, персональная подготовка или проведение крупных акций и мероприятий библиотеки районного масштаба или с числом участников более 50 чел.	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение библиотечных мероприятий, акций в том числе онлайн-формате	Не менее 4	10	Квартальный
1.4.	Ведение онлайн-группы пользователей в мессенджере WhatsApp	Да/нет	10	Квартальный
1.5.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте	Не менее 6	5	Квартальный
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных заведующему филиалом за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующего филиалом, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка заведующей филиалом, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	



**Ведущий библиотекарь сектора внестационарного и заочного обслуживания  
Демченко Е.В.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов= 0,45**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.	Выполнение установленных плановых показателей			
1.1.	Количество документов, высылаемых в пункты выдачи	100 % плана	40	Квартальный
1.2.	Количество документов, выданных по МБА	100 % плана	20	Квартальный
1.3.	Удовлетворение запросов пользователей с использованием заочного абонемента	100 % плана	20	Квартальный
1.4.	Организация работы с фондом сектора: учет, проверка «говорящей литературы» на качество звучания, сверка присланной литературы на предмет сохранности, расстановка фонда	Постоянно	10	Квартальный
1.5.	Подготовка и рассылка информационных и сценарных материалов для пунктов выдачи	Не менее 3	5	Квартальный
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных ведущему библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиотекаря предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулированы баллы, начисленные по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка ведущего библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
--	---	--	---	--

**Библиотекарь сектора внестационарного и заочного обслуживания****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов=  
Для 1 группы- 0,35, для 2 группы – 0,75, для 3 группы – 1,0**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Обслуживание пользователей	<b>1 группа –</b> 40-50 человек <b>2 группа –</b> 51 – 100 человек <b>3 группа –</b> свыше 100 человек	60	Квартальный
1.2.	Выполнение плановых показателей (посещения не менее 50%)	100 %	20	Квартальный
1.3.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	20	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности предусмотренных пунктами 1.1-1.3 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.3	Пояснительная записка, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Заведующая отделом компьютерных технологий Аниканова Е.А.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,80**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей отдела	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Своевременная работа с документами Плана закупок и Плана графика в АЦК-Госзаказ	100 % плана	5	Квартальный
1.3.	Поддержка WEB-сайтов и собственных электронных ресурсов библиотеки	Да/нет	10	Квартальный
1.4.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов)	Не менее 1 от отдела	10	Годовой
1.5.	Осуществление электронных аукционов на общероссийских торговых площадках (подготовка и согласование документации, технического задания, администрирование электронных аукционов)	В соответствии с годовым планом - графиком закупок библиотеки	20	Годовой
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб со стороны читателей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных за невыполнение целевых показателей деятельности заведующего отделом в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующего отделом, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка заведующего, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Ведущий библиотекарь отдела компьютерных технологий Уткина С.А.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,75**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Проведение прямых трансляций (заявки, анонсы, техническое сопровождение)	Не менее 4	10	Квартальный
1.3.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность, мероприятия)	Не менее 1	10	Годовой
1.4.	Консультации пользователям по работе мобильных устройств	Не менее 8	5	Квартальный
1.5.	Размещение публикаций о библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях Фейсбук, Инстаграмм, ЕИПСК, Культура.РФ	Своевременно размещение	10	Квартальный
1.6.	Создание видеороликов по мероприятиям библиотеки	Не менее 3	10	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество обучения со стороны пользователей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных ведущему библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка ведущего библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Ведущий системный администратор Пинус Д.С.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,60**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Системное администрирование локальной сети библиотеки	Отсутствие сбоев в работе локальной сети	10	Квартальный
1.3.	Ведение внутренней электронной базы аудиоизданий защищенного формата	Не менее 25	10	Квартальный
1.4.	Своевременный контроль за соблюдением сроков исполнения входящей корреспонденции через АИС «Мотив»	Да/нет	10	Квартальный
1.5.	Участие в библиотечных мероприятиях, акциях. в том числе онлайн-формате (техническое сопровождение, видеосъемка)	Не менее 3	10	Квартальный
1.6.	Участие в подготовке документации по проведению закупок библиотеки	Не менее 3 закупок	5	Квартальный
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на сбои в работе техники и сети со стороны пользователей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных ведущему системному администратору за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего системного администратора, предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка ведущего системного администратора, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	--	--

**Заведующая отделом по изданию литературы на специальных носителях  
Сульженко И.В.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,50**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей отдела	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов), АИС «Проектное управление»	Не менее 3 от отдела	10	Годовой
1.3.	Организация и проведение мероприятий, акций регионального, городского уровня	Не менее 1 от отдела	10	Годовой
1.4.	Подготовка и проведение библиотечных мероприятий	Не менее 3 от отдела	5	Квартальный
1.5.	Подготовка и создание многоформатного издания для незрячих и слабовидящих людей	Не менее 2	10	Годовой
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте (персональное)	Не менее 30 от отдела	5	Квартальный
1.7.	Выполнение плановых показателей платных услуг	100 %	5	Квартальный
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество издаваемой литературы со стороны пользователей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/Нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных заведующему отделом за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующей отделом, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка заведующего отделом, представляемая до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	---	--

**Заведующая сектором записи и тиражирования «говорящей» литературы отдела по изданию литературы на специальных носителях Вергун Л.Н.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,30**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Диапазон индикатора	Оценка деятельности в баллах	Период измерения
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей отдела	100 % плана	50	Квартальный
1.2.	Осуществление проектной деятельности, участие в конкурсах, в т.ч. на получение грантов в области развития библиотечного дела, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов), АИС «Проектное управление»	Не менее 1 по сектору	10	Годовой
1.3.	Участие в создании многоформатного издания (адаптированной экскурсии) для незрячих и слабовидящих людей (обработка озвученного текста экскурсии, музыкально-таймерное оформление, оцифровка, выпуск и тиражирование издания в аудиоформате)	Не менее 25 страниц текста формата А4	10	Квартальный
1.4.	Подготовка и выпуск адаптированного аудиоиздания «Калейдоскоп»	Не менее 1-2	5	Квартальный
		Не менее 6		Годовой
1.5.	Подготовка и проведение библиотечных мероприятий	Не менее 2 от сектора	10	Квартальный
1.6.	Ведение аккаунта библиотеки в социальной сети «Инстаграм»	С еженедельным обновлением не менее 3	5	Квартальный
1.7.	Выполнение плановых показателей платных услуг	100 %	5	Квартальный
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество издаваемой литературы со стороны пользователей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/Нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных заведующему сектором за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности заведующего сектором, предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка заведующего сектором, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

<b>Ведущий библиотекарь отдела по изданию литературы на специальных носителях Французова М.Б.</b>				
<b>1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,50</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей: начитывание литературы (перевод в аудиоформат), редактирование аудиофайлов	100%	50	Квартальный
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность)	Не менее, чем в одном проекте библиотеки	10	Годовой
1.3.	Участие в создании многоформатного издания (адаптированной экскурсии) для незрячих и слабовидящих людей (начитывание текста экскурсии на компьютер в студийных условиях)	Не менее 25 страниц текста формата А4	15	Квартальный
1.4.	Участие в подготовке и проведении библиотечных мероприятий	Не менее 1	5	Квартальный
1.5.	Выполнение плановых показателей платных услуг	100%	5	Квартальный
1.6.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте (персональное)	Не менее 6	5	Квартальный
1.7.	Качество озвучивания литературы	Исправление ошибок не более 3% от времени звучания книги	5	Квартальный
1.8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество издаваемой литературы со стороны пользователей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/Нет	5	Квартальный
<b>2. Анулирование баллов, начисленных ведущему библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиотекаря предусмотренных пунктами 1.1-1.8 настоящего документа	Анулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.8	Пояснительная записка ведущего библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	



<b>Библиотекарь отдела по изданию литературы на специальных носителях Адегова Н.А.</b>				
<b>1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,80</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей начитывание литературы (перевод в аудиоформат), редактирование аудиофайлов	100%	50	Квартальный
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевые программы всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность)	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Участие в создании многоформатного издания (адаптированной экскурсии) для незрячих и слабовидящих людей (начитывание текста экскурсии на компьютер в студийных условиях)	Не менее 25 страниц текста формата А4	5	Квартальный
1.4.	Составление тифлокомментария к библиотечным мероприятиям, акциям (видеороликам, картинам, макетам, музейным экспонатам)	Не менее 3	10	Квартальный
1.5.	Участие в подготовке и проведении библиотечных мероприятий	Не менее 1	5	Квартальный
1.6.	Выполнение плановых показателей платных услуг	100%	5	Квартальный
1.7.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте (персональное)	Не менее 6	5	Квартальный
1.8.	Качество озвучивания литературы	Исправление ошибок не более 5% от времени звучания книги	5	Квартальный
1.9.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество издаваемой литературы со стороны пользователей, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/Нет	5	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.9 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.9	Пояснительная записка библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным	

			кварталом	
<b>Ведущий библиотекарь отдела по изданию литературы на специальных носителях Чурзина О. В.</b>				
<b>1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,40</b>				
№ п/п	Наименование целевого показателя	Диапазон индикатора	Оценка деятельности в баллах	Период измерени я
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100%	50	Квартальн ый
1.2.	Участие в проектной деятельности библиотеки (АИС-проекты, целевых программах всех уровней (написание заявки, подготовка документов), грантовая деятельность)	Не менее 1	10	Годовой
1.3.	Участие в создании многоформатного издания для незрячих и слабовидящих людей (перевод текста экскурсии в формат укрупненного шрифта, репродуцирование плоскочечатных иллюстраций в рельефно-графические изображения, выпуск и тиражирование издания в формате укрупненного шрифта (УКШ))	Не менее 25 страниц текста А4 УКШ	15	Квартальн ый
1.4.	Участие в подготовке и проведении библиотечных мероприятий	Не менее 1	10	Квартальн ый
1.5.	Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, библиотечном сайте (персональное)	Не менее 6	5	Квартальн ый
1.6.	Выполнение плановых показателей платных услуг	100%	5	Квартальн ый
1.7.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество издаваемой литературы со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальн ый
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных ведущему библиотекарю за не выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности ведущего библиотекаря предусмотренных пунктами 1.1-1.7 настоящего документа	Аннулирован ие баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.7	Пояснительная записка ведущего библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	

**Библиотекарь отдела по изданию литературы на специальных носителях  
Иваненко Р.В.**

**1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,50**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение плановых показателей	100%	60	Квартальный
1.2.	Участие в создании многоформатного издания (адаптированной экскурсии) для незрячих и слабовидящих людей (форматирование, приведение текста экскурсии в соответствие правилам письма по Брайлю, выпуск и тиражирование издания в формате рельефно-точечного шрифта)	Не менее 75 страниц по Брайлю	15	Квартальный
1.3.	Участие в подготовке и проведении библиотечных мероприятий	Не менее 1	10	Квартальный
1.4.	Выполнение плановых показателей платных услуг	100%	5	Квартальный
1.5.	Тестирование на ошибки рельефно-графические изображения	Не менее 8 рельефно-графических изображений	5	Квартальный
1.6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны руководителя учреждения, жалоб на качество издаваемой литературы со стороны пользователей библиотеки, соблюдение сроков и порядка представления статистической отчетности	Да/нет	5	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных библиотекарю за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности библиотекаря, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.6	Пояснительная записка библиотекаря, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	--	--

**Общепрофессиональные профессии « за качество выполненной работы»****Техник Алехин В.М.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов = 0,20**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Исполнение обязанностей слесаря-сантехника и рабочего: ремонт сантехнического оборудования, помощь в переносе тяжелого реквизита при проведении мероприятий	Отсутствие замечаний	80	Квартальный
1.2.	Отсутствие замечаний по эксплуатации технического оборудования со стороны проверяющих органов	Отсутствие замечаний	10	Квартальный
1.3.	Исполнение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	Да/Нет	10	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение показателей эффективности, предусмотренных пунктами 1.1-1.3 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.3	Пояснительная записка техника, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	---	--

**Электрик****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов (вакансия)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Обеспечение выполнения требований и норм пожарной, электробезопасности и норм СанПиН Роспотребнадзора	Отсутствие замечаний	80	Квартальный
1.2.	Отсутствие замечаний по эксплуатации электрического оборудования со стороны проверяющих органов	Отсутствие замечаний	10	Квартальный
1.3.	Исполнение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	Да/Нет	10	Квартальный

**2. Аннулирование баллов, начисленных за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде**

2.1.	Невыполнение показателей эффективности, предусмотренных пунктами 1.1-1.3 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.3	Пояснительная записка, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
------	---	--	---	--

**Водитель Асеев В.П.****1. Стимулирующий коэффициент – 100 баллов =1,45**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Диапазон индикатора</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>	<b>Период измерения</b>
<b>Показатели основной деятельности</b>				
1.1.	Обслуживание и мелкий ремонт двух автомобилей библиотеки	Отсутствие замечаний	50	Квартальный
1.2.	Безаварийное вождение транспортных средств библиотеки	Отсутствие замечаний	30	Квартальный
1.3.	Своевременная подготовка транспорта к новому сезону (осенне-зимнему, весенне-летнему), к выездным мероприятиям	Отсутствие замечаний	10	Квартальный
1.4.	Исполнение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	Да/Нет	10	Квартальный
<b>2. Аннулирование баллов, начисленных за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде</b>				
2.1.	Невыполнение показателей эффективности, предусмотренных пунктами 1.1-1.4 настоящего документа	Аннулирование баллов, начисленных по пунктам 1.1-1.4	Пояснительная записка, водителя, представляемая до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	