АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» марта 2026 г. № 103-П

Об утверждении Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры

В соответствии с требованиями «Бюджетного кодекса Российской Федерации» от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2025), Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (последняя редакция), Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой публичной власти», руководствуясь постановлением Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области», постановлением Правительства Запорожской области от 25 декабря 2025 г. № 970 «О внесении изменений в постановление Правительства Запорожской области от 12.09.2025 № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в сетевом издании «ЗаИнформ!» https://za-

inform.ru/ и полежит размещению на официальном сайте администрации Бердянского городского округа https://berdyansk.gosuslugi.ru/.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам администрации Бердянского городского округа.

Глава Бердянского
городского округа А.А. Ковганко

Приложение1
к постановлению администрации
Бердянского городского округа
от «04» 03 2026 № 103-П

Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры Бердянского городского округа

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения по стимулирующим выплатам руководителям учреждений, находящихся в ведении администрации Бердянского городского округа (далее - руководители учреждений), с учетом показателей эффективности деятельности учреждений, находящихся в ведении администрации Бердянского городского округа (далее - учреждения).

2. Оценка эффективности деятельности учреждения, его руководителя осуществляется начальником отдела культуры администрации Бердянского городского округа на основании отчета о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения, предоставленного руководителем учреждения согласно приложению 1.

3. Результаты оценки утверждаются начальником Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Бердянского округа.

4. Оценка эффективности деятельности учреждений осуществляется за отчетный период – месяц, квартал, год.

5. Премирование руководителей учреждений осуществляется с учетом показателей эффективности деятельности учреждений в соответствии с таблицами № 1, 2, 3, 4.

6. Премирование руководителей учреждений производится по результатам работы за отчетный период – месяц, квартал, год на основании распоряжения администрации Бердянского городского округа.

7. Размер премии по результатам работы руководителя учреждения, подлежащей начислению за отчетный период, определяется в процентах от должностного оклада руководителя или в денежном выражении в пределах фонда оплаты труда.

8. Расчет суммы премирования осуществляется в следующем порядке:

а) на основе отчета об исполнении показателей эффективности деятельности муниципального учреждения, представляемого руководителем учреждения не позднее 20 числа месяца, определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

Отчетные данные за IV квартал предоставляются не позднее 10-15 дней до окончания финансового года.

б) балльная оценка производится суммированием фактических балльных значений по показателям эффективности деятельности учреждения.

в) при сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей деятельности (100 баллов), размер премии руководителя учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного учреждению для данного периода, в пределах фонда оплаты труда.

г) при начислении более низкой суммы баллов премия руководителя учреждения снижается в тех же пропорциях.

9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не начисляются в следующих случаях:

а) выявление нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;

б) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

в) наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений надзорных органов по вине руководителя учреждения;

г) грубого нарушения трудовой дисциплины;

д) наличия просроченной задолженности по заработной плате в отчетном периоде;

е) иные причины.

Таблица №1

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности муниципального учреждения (КДУ)

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Число посещений культурно-массовых мероприятий, человек	**Объем аудитории** (большое число участников свидетельствует о популярности и успешности мероприятия); **Динамика роста посещаемости (**рост посещаемости показывает эффективность организационных усилий и повышение интереса к мероприятию); **Возрастная структура аудитории** (равномерное представительство всех возрастных групп демонстрирует универсальный характер мероприятия); **Уровень вовлеченности** (высокий уровень взаимодействия между зрителями и организаторами повышает ценность мероприятия); **Социальная значимость** (положительное влияние на формирование культурного пространства и туристической привлекательности территории)	20
1.2.	Число культурно-досуговых формирований, единиц	Наличие культурных клубов, студий, кружков и театров способствует развитию творчества и поддерживает активное участие граждан в культурной жизни города; разнообразие направлений деятельности; численность членов формирования (на 1ставку не менее 15 человек); регулярность и частота проведения концертов, спектаклей, мастер-классов, фестивалей и конкурсов влияют на качество предоставления услуг населению; награды подтверждают мастерство и профессиональный уровень сотрудников; открытость и доступность для всех слоев населения.	15
1.3	Участие коллективов художественной самодеятельности в зональных, краевых, всероссийских фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках, единиц	Художественно-исполнительские качества, репертуарный состав, организационные способности, концептуальные направления развития коллектива	5

1.4	Количество действующих творческих коллективов, единиц	Количественный показатель (общее количество официально признанных творческих объединений, студий, ансамблей, театров, хоров и др.); Качественный показатель (разнообразие видов художественных коллективов, процентное соотношение детских, молодёжных и взрослых коллективов); Активность и востребованность (среднее число мероприятий, проводимых каждым коллективом за отчётный период)	5
1.5	Количество участников творческих коллективов, человек	**Наполняемости клубных формирований:** - хореографические коллективы 15-25 человек; - хоровые коллективы 15-50 человек; - вокальные ансамбли 15-15 человек; - оркестровые коллективы 15-30 человек; - театральные коллективы 15-25 человек; - цирковые коллективы 15 – 25 человек; - прикладного технического творчества, изобразительного искусства, народных ремёсел, кино, фото, видео и др. 15 – 25 человек.	10
1.6	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	10
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 65 баллов			
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10
2.2.	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности		-5
2.3	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному	5

	том числе в рамках муниципального задания; эффективность расходования средств	расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	
2.4	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода		-5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 15 баллов			
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
3.1	Укомплектованность учреждения работниками	Доля укомплектованности, составляющая 100%	10
3.2	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	5
3.3	Заполнение квотированных рабочих мест для инвалидов	100% заполнение квотированных рабочих мест	5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по третьему разделу - 20 баллов			
Максимальная совокупная значимость всех критериев по трем разделам - 100 баллов			

Таблица №2

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности муниципального учреждения (библиотеки)

N п/п	**Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)**	**Критерии оценки**	**Количество баллов**
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Количество зарегистрированных пользователей, человек	Общее количество посетителей, количество посетителей льготных категорий, количество посетителей, посетивших библиотеку впервые	15
1.2	Количество документовыдач библиотеки, единиц	Общее число выданных пользователям документов за определенный период; среднее количество документов, которое	20

		приходится на каждого активного пользователя библиотеки.	
1.3	Посещаемость библиотеки, тыс. посещений	Общее количество посещений библиотеки за определенный период; изменение количества посещений по сравнению с предыдущими аналогичными периодами; анализ посещаемости по различным группам пользователей (например, дети, молодежь, пенсионеры, студенты, специалисты).	10
1.4	Число обращений к библиотеке удаленных пользователей, единиц	Суммарное число всех действий, совершённых удалёнными пользователями через онлайн-платформы библиотеки (сайт, мобильное приложение, электронные каталоги, базы данных и т.д.); показатели, отражающие вовлеченность удалённых пользователей в работу с ресурсами библиотеки; показатели, отражающие востребованность и использование конкретных электронных ресурсов библиотеки (электронные книги, журналы, базы данных, научные статьи и т.д.); количество успешных поисковых запросов; процент успешно выполненных действий (например, скачивание файла, продление книги); количество обращений в службу поддержки, связанных с техническими проблемами или сложностью использования ресурсов.	5
1.5	Объем библиотечных фондов библиотеки, экземпляров	Общее количество книг, журналов, электронных ресурсов и других материалов, составляющих фонд библиотеки; количество экземпляров фонда, приходящихся на одного зарегистрированного пользователя библиотеки; количество новых поступлений за отчетный период и количество устаревших изданий, подлежащих списанию; наличие в фонде авторитетных изданий,	5

		классической литературы, научных трудов, справочных материалов и других ценных ресурсов; организация фонда, наличие каталогов и поисковых систем, удобство расположения материалов;	
1.6	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	10
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 65 баллов			
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10
2.2.	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности		-5
2.3	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания; эффективность расходования средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	5
2.4	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода		-5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 15 баллов			
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
3.1	Укомплектованность учреждения работниками	Доля укомплектованности, составляющая 100%	10
3.2	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	5
3.3	Заполнение квотированных рабочих мест для инвалидов	100% заполнение квотированных рабочих мест	5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по третьему разделу - 20 баллов			
Максимальная совокупная значимость всех критериев по трем разделам - 100 баллов			

Таблица №3

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности муниципального учреждения (Музеи)

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Посещаемость и охват аудитории, человек	Общее количество посетителей, количество посетителей льготных категорий, доля посетителей, посетивших музей впервые	20
1.2	Экспозиционная и фондовая деятельность, единиц	Количество новых экспонатов, количество выставок (временных и стационарных), доля экспонатов, представленных в экспозициях	15
1.3	Научно-исследовательская и образовательная деятельность. (норма на месяц: работа с архивами/библиотеками: 20–40 часов, систематизация данных: 10–20 записей в базу/каталог, написание раздела исследования (черновик): 5–10 тыс. знаков. Изучение музейных предметов (норма на месяц: 5-15 предметов, подготовка 10-25 карточек научного описания). Разработка научных документов. Публикация результатов исследований	Количество проведенных экскурсий, количество проведенных лекций и мастер-классов, количество участников образовательных мероприятий, проведение исследований по тематикам, утверждённым в планах музея; сбор, систематизация и интерпретация данных; теоретическое обобщение результатов. Всесторонний анализ экспонатов (исторический, художественный, культурологический и др.), выявление их ценности и контекста. Подготовка статей, каталогов, аннотаций и иных материалов о музейных предметах. Выступления на конференциях, симпозиумах, семинарах; участие в научных экспедициях (в т. ч. археологических).	20
1.4	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	10
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 65 баллов			
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности,	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической	10

	статистической отчетности, других сведений и их качество	отчетности	
2.2.	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности		-5
2.3	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания; эффективность расходования средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	5
2.4	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода		-5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 15 баллов			
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
3.1	Укомплектованность учреждения работниками	Доля укомплектованности, составляющая 100%	10
3.2	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	5
3.3	Заполнение квотированных рабочих мест для инвалидов	100% заполнение квотированных рабочих мест	5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по третьему разделу - 20 баллов			
Максимальная совокупная значимость всех критериев по трем разделам - 100 баллов			

Таблица №4

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности муниципального учреждения (ДХШ и ДМШ)

N п/п	**Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)**	**Критерии оценки**	**Количество баллов**
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Общее количество учащихся	Количество учащихся за отчетный период	5
1.2	Количество принятых в текущем году	Количество новых учащихся за отчетный период	5
1.3	Отсев учащихся	Количество учащихся, которые отсеялись за отчетный период	5

1.4	Количество преподавателей с высшим образованием	%	10
1.5	Средний балл успеваемости учащихся	5 бальная система	10
1.6	Количество концертов, выставок, мастер-классов и т.д. проведенных школой	От 5 до 10 в месяц	10
1.7	Количество учащихся - лауреатов конкурсов		10
1.8	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	10
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 65 баллов			
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10
2.2.	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности		-5
2.3	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания; эффективность расходования средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	5
2.4	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода		-5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по первому разделу - 15 баллов			
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
3.1	Укомплектованность учреждения работниками	Доля укомплектованности, составляющая 100%	10
3.2	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	5
3.3	Заполнение квотированных рабочих мест для инвалидов	100% заполнение квотированных рабочих мест	5
Максимальная совокупная значимость всех критериев по третьему разделу - 20 баллов			
Максимальная совокупная значимость всех критериев по трем разделам - 100 баллов			

Таблица перевода баллов в проценты.

0-20	**0-5%**
20-30	**5-10%**
30-40	**10-20%**
40-50	**20-30%**
50-60	**30-40%**
60-70	**40-50%**
70-80	**50-60%**
80-90	**60-70%**
90-100	**90-100%**

Приложение 1 к Положению
о критериях оценки и показателях
эффективности деятельности руководителей
муниципальных учреждений культуры

ОТЧЕТ о выполнении организацией показателей эффективности деятельности в _____20___г.

Фамилия, имя, отчество руководителя				
Наименование должности				
Наименование организации				
N п/п	Показатели эффективности основной деятельности учреждения	Критерии оценки финансово-экономической деятельности и исполнительской дисциплины учреждения (руководителя)	Показатели эффективности деятельности учреждения (руководителя) направленная на работу с кадрами	Основания снижения баллов
1	2	3	4	5
Итого				

_____ _____ _____
(дата) (подпись руководителя) (инициалы, фамилия)

Настоящие отчетные данные рассмотрены _____
(дата)

Эффективность деятельности руководителя организации за отчетный период по выполнению показателей эффективности деятельности определены на _____баллов.

Размер премии, подлежащий выплате руководителю организации за отчетный период, составляет_____.
(количество прописью)

Начальник отдела культуры
администрации Бердянского
городского округа

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления культуры, спорта
и молодежной политики
администрации Бердянского
городского округа

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к постановлению администрации
Бердянского городского округа
от «04» 03 2026 № 103-П

Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры

1. Общие положения

1. Настоящее положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений в сфере культуры разработано в соответствии Приказом Минкультуры РФ от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников» (далее — Рекомендации № 920), постановлением Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области», постановление Правительства Запорожской области от 25 декабря 2025 г. № 970 Приказом Министерства культуры Запорожской области от 17 сентября 2025 г. № 98-од «Об утверждении примерного Порядка исчисления в учреждениях культуры Запорожской области трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет работникам учреждений культуры Запорожской области», в целях усиления заинтересованности работников муниципальных учреждений культуры в повышении качества оказания услуг, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач эффективности деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также с целью создания системы критериев и показателей качества оказания услуг, для выявление достижений конкретных результатов деятельности работников учреждений культуры.

1.2. Настоящее Положение определяет целью обеспечение зависимости оплаты труда основных категорий работников (далее работников) от объективного оценивания их результатов деятельности в реализации, поставленных перед учреждениями культуры задач, и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда.

2. Условия стимулирования работников муниципальных учреждений культуры

2.1. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются учреждениями в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности согласно приложению 1 постановления Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области».

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются на 5-15%, ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

2.2. Работникам культуры, с учетом условий их труда, устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, согласно приложению 1 постановления Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области», предусмотренные Главой 6.

2.3. Работникам культуры, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим перечнем стимулирующих выплат в процентах от оклада.

2.3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность устанавливается в размере от 15 до 100% от должностного оклада (оклад, ставки заработной платы) работникам учреждений , имеющим особые по сравнению с обычным исполнением служебных обязанностей условия работы (в том числе для библиотек и культурно-досуговых организаций) за работу в условиях отклоняющиеся от нормальных, в том числе в режиме внестационарного обслуживания (при различных погодных условиях, физических нагрузках при работе с книжным фондом), и показатели результативности (систематическое выполнение неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания), за выполнение методических и (или) координационных, административных функций по отношению к другим учреждениям, осуществляющим оказание аналогичных услуг (выполнение работ), за знание и применение компьютерной техники, за владение навыками работы в прикладных программных продуктах, а также за сложность и напряженность выполняемой работы.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается.

Порядок назначения, отмены и уменьшения надбавки работникам учреждений утверждается нормативно-правовым актом администрации Учреждения.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается в размере от 20 до 200% от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работникам учреждений культуры, соответствующим следующим критериям:

- имеют творческие достижения, положительно влияющие на перспективу развития учреждения в целом;

- применяются в работе достижения науки и передовые методы труда;

- внедряются новые формы и методы работы;

- принимают активное участие в международных, всероссийских, республиканских, областных конкурсах, фестивалях, семинарах, научно-практических конференциях;

- обеспечивают увеличение пользователей библиотек, и/или рост библиотечно-информационного обслуживания (для библиотек);

- обеспечивают увеличение получателей услуг (для учреждений культуры, кроме библиотек);

- способствуют развитию современной инфраструктуры музейного дела (для музеев);

- способствуют организации обучения и повышения квалификации работников;

- способствуют повышению качества подготовки и проведения мероприятий для увеличения посещаемости учреждения разными возрастными категориями;

- организовывают и проводят выездные мероприятия за пределами зоны обслуживания учреждения;

- создают уникальный интеллектуально-творческий продукт (программы, сценарии, проекты, концепции, методические разработки, аналитические материалы и другое);

- имеют творческие коллективы со званием «народный/образцовый самодеятельный коллективы»;

- участвуют в подготовке и проведении культурно-просветительских мероприятий, способствующих пропаганде книги и чтения, воспитанию информационной культуры пользователей (для библиотек);

- за работу в условиях отклоняющиеся от нормальных (систематическое выполнение неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

- за выполнение методических и (или) координационных, административных функций;

- за знание и применение компьютерной техники;

- за владение навыками работы в специализированных прикладных программных продуктах, а также за сложность и напряженность выполняемой работы.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается на календарный год.

При установлении надбавки учитывается личная результативность в профессиональной деятельности за прошедший период (отчетным является фактический период, предшествующий году, на который устанавливается надбавка работнику).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается.

Порядок назначения, отмены и уменьшения надбавки работникам учреждений утверждается нормативно-правовым актом администрации Учреждения.

2.3.2. Надбавка за наличие ученой степени и/или почетного звания устанавливается работникам учреждений, которым присвоена ученая степень, и/или

Почетное звание Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (до вступления в силу Федеральных конституционных законов от 04.10.2022 № 5-ФКЗ, № 6-ФКЗ), СССР, союзных республик СССР, Запорожской области по основному профилю профессиональной деятельности.

Предельный размер:

- 20% от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) – за ученую степень кандидата науки и/или за почетное звание «заслуженный»;
- 40% от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) – за ученую степень доктора наук или за почетное звание «народный».

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий (ученых степеней) выплата устанавливается за одно почетное звание (ученую степень) по выбору работника.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется руководителем учреждения культуры.

2.3.3. Надбавка за знание и использование в работе одного и более иностранных языков устанавливается в размере 20% от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Надбавка не устанавливается работникам, для которых требованиями для занятия должности предусмотрено знание иностранного языка, что подтверждено соответствующим документом.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 10% устанавливается режиссерам, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодеятельных коллективов, имеющим звание «народный/образцовый», лауреатам Всероссийских межрегиональных и региональных конкурсов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения культуры в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и оформляется локальным нормативным актом учреждения.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.3.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим учреждений в процентном соотношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Размер надбавки за выслугу лет при стаже работы:

- от 1 года до 3 лет – 5%;
- от 3 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 15%;
- от 10 до 15 лет – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

Основным документом для определения стажа работы в целях установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. Изменение размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Порядок исчисления трудового стажа, перечень должностей работников, имеющих право на указанную надбавку, устанавливается учреждением культуры на основании примерного порядка исчисления трудового стажа и перечня должностей работников, имеющих право на указанную надбавку, утвержденного органом исполнительной власти Запорожской области, реализующем государственную политику в сфере культуры, согласно приложению 1.

2.3.5. Доплата молодым специалистам – выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, впервые устраивающимся на работу не позднее 12 месяцев по окончании обучения и работающим в соответствии с полученной профессией, специальностью (квалификацией), в течение первых 3 лет трудовой деятельности, устанавливается в размере 10% от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Доплата молодым специалистам не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных выплат и компенсационного характера.

Основным документом для установления доплаты являются подтверждающие документы о получении высшего или среднего профессионального образования.

3. При установлении группы по оплате труда период, учитываемый в расчете, определяется администрацией Бердянского городского округа, в ведении которого находятся учреждения.

3. Показатели качества оказания услуг для оценки результатов деятельности работников учреждений культуры

3.1. При оценке результативности профессиональной деятельности работников учреждений культуры, при установлении стимулирующих выплат необходимо оценивать деятельность работников по повышению качества оказываемых услуг, их участие в развитии условий организации культурно досуговых мероприятий.

Оценка результатов работников учреждений культуры направлена на:

-выполнение учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ);

-выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждений;

- повышение уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления учреждением государственных и муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);

-повышение доли мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т. п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);

- увеличение количества культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);

- увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);

- увеличение объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

Учреждение культуры может самостоятельно вводить свои методы и способы оценки индивидуальных достижений работников.

3.2. Условиями, обеспечивающими качество культурно-досуговых мероприятий, являются:

-количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);

-участие учреждения в проектах, конкурсах и тд.;

-освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником;

-проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты);

-работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет- проекты и др.);

-наличие и наполняемость Интернет-сайта учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам);

-результативность участия в конкурсах, получение грантов;

-оптимальное расходование финансовых средств;

-эффективное использование инновационной и экспериментальной деятельности.

3.3. Уровень достижений результатов деятельности работников учреждений культуры выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю.

4. Размеры и порядок стимулирования работников Учреждений культуры

4.1. Стимулирование работников Учреждений культуры за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

На основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения, размер стимулирующих выплат работника Учреждения за отчетный период равен 100 процентной эффективности работника.

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств, для стимулирования в отчетном периоде.

5. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждений культуры

Заместитель директора по художественной части, заведующие филиалом				
N п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1.	Выполнение контрольных показателей учреждения	0-10 баллов	Выполнение в полном объёме	Ежемесячно
2 .	Качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (качество сценария, уровень проведения, отзывы посетителей, записи в журнале отзывов)	0-20 баллов	Положительные результаты (экспресс-опрос, журнал отзывов и предложений потребителя услуг, позитивные отзывы получателей муниципальных услуг в интернет-форумах, отсутствие обоснованных жалоб от получателей муниципальных услуг на качество оказываемых услуг	Ежемесячно
3.	Участие учреждения в городских, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях и грантах	0-10 баллов	Наличие дипломов городских, региональных фестивалей - 5 баллов; Всероссийских конкурсов,	Ежемесячно

			фестивалей, грантов -5 баллов	
4.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы: - за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения; - за рациональное использование бюджетных средств; -укомплектованность учреждения творческими и техническими кадрами; -за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; -выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта (при наличии финансирования со стороны учредителя; -за организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, сдача отчетов), за выполнение внеплановой методической и организационной работы, за совместную деятельность с организациями города.	0-15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	0-20 баллов	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и	Ежемесячно. Ежеквартально - проведение

			обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг. Размещение информации о деятельности учреждения в интернет-источниках, на информационных стендах учреждения, проведение творческих отчетов	творчески х отчетов
7.	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	0-5 баллов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	Ежемесяч но
Максимальное количество балов		**100**		
Контрактный управляющий, Методист, Делопроизводитель				
N п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективн ости работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодично сть предоставле ния отчетов
1.	Качественное, оперативное и результативное выполнение особо важных заданий Директора	0-20 баллов	Отсутствие замечаний и жалоб	Ежемесячно
2.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации).	0-20 баллов	Отсутствие замечаний и жалоб	Ежемесячно
3.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	0-50 баллов	Отсутствие замечаний и жалоб	Ежемесячно
4.	Внедрение новых форм и методов работы	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
5.	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте и т.п.)	0-15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
6.	Соблюдение установленного порядка	0-15 баллов	Отчет о выполнении целевых	Ежемесячно

	ведения и хранения документов, материальных и иных ценностей		показателей деятельности	
7.	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	0-10 баллов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	Ежемесячно
Максимальное количество балов		**150 баллов**		

Заведующий хозяйственным сектором				
N п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1.	За успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности. Отсутствие замечаний и жалоб.	Ежемесячно
2.	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте и т.п.)	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
3.	Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и получения культурно-досуговых мероприятий	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
4.	Контроль хозяйственного обслуживания, надлежащего состояния зданий, помещений и вверенной территории.	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
Максимальное количество балов		**50 баллов**		

Специалисты учреждений культуры (художественный руководитель, хормейстер, балетмейстер, инспектор творческого коллектива, художник-оформитель, звукооператор, руководитель кружка, культорганизатор, артисты ансамбля, аккомпаниатор, библиотекари, библиографы, экскурсоводы и др. специалисты)				
N п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1.	Повышение квалификации. Участие учреждения в	0-10 баллов	Наличие дипломов городских, региональных	Ежемесячно

	городских, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях и грантах		фестивалей - 5 баллов; Всероссийских конкурсов, фестивалей, грантов - 5 баллов	
2.	Руководство клубным формированием, кружковой деятельностью	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
3.	Число массовых мероприятий с участием населения (не менее 3-х в месяц)	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
4.	Количество участников культурно-досуговых мероприятий (100%)	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
5.	Увеличение детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
6.	Участие в мероприятиях, превышающих объем запланированных ранее мероприятий	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
7.	Эффективная работа по сохранению количества участников клубных формирований и работу с родителями (участие родителей в жизни коллектива)	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
8.	За организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
9.	Работа над обновлением репертуара, ведение документации, безотказная работа техники, оборудования и сохранность имущества	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
10.	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, культурно-массовых	0-5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно

	мероприятиях, грантах и т.п.)			
11.	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	0-5 баллов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	Ежемесячно
Максимальное количество балов		**120 баллов**		

Техперсонал				
N п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1.	Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке и правил пожарной безопасности	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
2.	Своевременный мелкий ремонт на закрепленных участках помещений	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
3.	Сохранность инвентаря и имущества учреждения	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
4.	Активное участие в общественных мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
5.	Качественное выполнение разовых поручений. Качественное выполнение работ, не входящие в должностные обязанности	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
6.	Рациональное использование моющих средств	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
7.	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно

8.	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
9.	Участие в ремонте помещения	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
10.	Постоянный контроль за ситуацией в помещении	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
Максимальное количество балов		**100 баллов**		

Сторож, вахтер

N п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1.	Качественное ведение журнала посещений, выдачи и приема ключей	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
2.	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
3.	Постоянный контроль за ситуацией в помещении	0-20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
4.	Участие в ремонте помещения	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
5.	Должностные обязанности	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
6.	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно

7.	Активное участие в общественных мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
8.	Качественное выполнение разовых поручений Качественное выполнение работ, не входящие в должностные обязанности	0-5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
9.	Отсутствие претензионных обоснованных обращений граждан	0-5 баллов	отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	Ежемесячно
Максимальное количество балов		**100 баллов**		

Таблица перевода баллов в проценты.

0-20	**0-5%**
20-30	**5-10%**
30-40	**10-20%**
40-50	**20-30%**
50-60	**30-40%**
60-70	**40-50%**
70-80	**50-60%**
80-90	**60-70%**
90-100	**90-100%**

Приложение 1 к Положению
о критериях оценки и показателях
эффективности деятельности
работников культуры
муниципальных
учреждений культуры

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников учреждений культуры, имеющих право на надбавку за выслугу лет

1. Должности работников, занятых в организациях исполнительских искусств (театрах, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах, цирках)	
1.1.	Должности руководителей
	Директор (генеральный директор)
	Директор программ, творческого коллектива цирковых организаций
	Главный администратор
	Заведующий структурным подразделением организации исполнительского искусства
	Заведующий театрально-производственной мастерской
	Заведующий костюмерной
	Заведующий билетными кассами
	Президент организации культуры и искусства
1.2.	Художественный персонал:
	Художественный руководитель
	Главный режиссер
	Главный дирижер
	Главный хормейстер
	Главный балетмейстер
	Главный художник
	Главный художник-модельер театрального костюма
	Главный художник-конструктор
	Главный художник по свету
	Заведующий музыкальной частью
	Заведующий художественно-постановочной частью
	Заведующий художественно-постановочной частью программы (атракциона, коллектива) цирка
	Руководитель литературно-драматического части
	Управляющий творческим коллективом
	Помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой
1.3.	Должности специалистов:
	Помощник директора
	Режиссер-постановщик
	Балетмейстер-постановщик
	Художник-постановщик
	Дирижер
	Балетмейстер

	Хормейстер
	Художник-бутафор
	Художник-гример
	Художник-декоратор
	Художник-технолог сцены
	Художник-конструктор
	Художник-скульптор
	Художник по свету
	Художник-модельер театрального костюма
	Концертмейстер по классу вокала (балета)
	Звукорежиссер
	Репетитор по вокалу
	Репетитор по балету
	Репетитор по технике речи
	Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера
	Суфлер
	Звукооператор
	Аранжировщик
	Редактор музыкальный
	Музыкальный служитель
	Инспектор манежа (ведущий представление)
	Репетитор цирковых номеров
	Инспектор (старший инспектор) творческого коллектива
1.4.	Артистический персонал:
1.4.1.	Театры
	Артист-вокалист (солист)
	Артист горлового пения (хоомейжи)
	Артист балета
	Артист оркестра
	Артист хора
	Артист драмы
	Артист (кукловод) театра кукол
	Артист мимического ансамбля
	Артист сценического оркестра
	Артист вспомогательного состава театров, концертных организаций и цирков
1.4.2.	Музыкальные и танцевальные коллективы
	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов
	Артист оркестра ансамбля песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля)
	Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива
	Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива
	Артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки
1.4.3.	Концертные организации
	Аккомпаниаторы-концертмейстер
	Лектор-искусствовед (музыковед)
	Чтец-мастер художественного слова
1.4.4	Цирки
	Артист воздушный гимнаст
	Артист акробатического жанра

	Артист жанра «эквилибр»
	Артист жанра дрессуры животных
	Артист жанра конной дрессуры
	Артист-дрессировщик диких зверей
	Артист жанра жонглирования
	Артист жанра иллюзии
	Артист - музыкальный эксцентрик, артист - акробат-эксцентрик, артист - клоун (коверный), артист - буффонадный клоун, артист - сатирик
	Артист балета цирка
	Артист оркестра цирка
	Шапитмейстер
	Ассистент артиста цирка
1.5.	Должности служащих:
	Администратор (старший администратор)
	Контролер билетов
2. Должности работников, занятых в музеях, зоопарках и других учреждениях музейного типа, фильмофондах	
2.1.	Должности руководителей:
	Директор (генеральный директор) музея
	Директор зоопарка
	Директор фильмофонда, фильмотеки
	Директор планетария
	Директор музейно-выставочного центра
	Заведующий филиалом музея
	Главный хранитель музейных предметов
	Начальник отдела по работе с арендаторами
	Начальник отдела реставрации
	Начальник общего отдела
	Заведующий отделом (сектором) музея
	Заведующий передвижной выставкой музея
	Заведующий реставрационной мастерской
	Ученый секретарь музея (зоопарка)
	Заведующий отделом (сектором) зоопарка
	Заведующий ветеринарной лабораторией зоопарка
2.2.	Должности специалистов:
	Ветеринарный врач зоопарка
	Хранитель музейных предметов
	Научный сотрудник музея
	Методист по музейно-образовательной деятельности
	Методист по научно-просветительской деятельности музея
	Специалист по учету музейных предметов
	Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности
	Редактор электронных баз данных музея
	Сотрудник службы безопасности
	Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов
	Специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия
	Специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов)
	Инженер по безопасности музейных предметов (библиотечных

	фондов)
	Эксперт по технико-технологической экспертизе музейных предметов
	Эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия
	Экскурсовод
	Художник-реставратор
	Организатор экскурсий
2.3.	Должности служащих:
	Музейный смотритель
3.	**Должности работников. Занятых в библиотеках**
3.1.	Должности руководителей:
	Директор (генеральный директор, заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы
	Заведующий филиалом библиотеки, централизованной библиотечной системы
	Ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы
	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы
	Главный хранитель фондов
3.2.	Должности специалистов:
	Помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы, музея
	Главный библиотекарь
	Главный библиограф
	Научный сотрудник библиотеки
	Библиотекарь
	Библиотекарь-каталогизатор
	Библиограф
	Эксперт по комплектованию библиотечного фонда
	Специалист по учетно-хранительской документации
	Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов
	Специалист по библиотечно-выставочной работе
	Специалист по массовой консервации библиотечных фондов
	Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций
	Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций
4. Должности работников, занятых в культурно-досуговых организациях, центрах (домах народного творчества), дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, кинотеатрах и других аналогичных организациях культурно-досугового типа	
4.1. Дома (центры) народного творчества, другие аналогичные организации, обеспечивающие методическое руководство организациями культурно-досугового типа	

4.1.1. Должности руководителей:	
	Директор (заведующий)
	Художественный руководитель
	Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры и отдыха, научно-методического центра и других аналогичных организаций
4.1.2. Должности специалистов:	
	Режиссер массовых представлений
	Специалист по фольклору
	Специалист по жанрам творчества
	Специалист по методике клубной работы
	Мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов
4.2. Культурно-досуговые организации клубного типа (централизованной) клубной системы), парков культуры и отдыха, городских садов, другие аналогичные культурно-досуговые организации	
4.2.1. Должности руководителей:	
	Директор (заведующий)
	Художественный руководитель
	Художественный руководитель филиала организации культуры клубного типа (централизованной) клубной системы)
	Заведующий филиалом организации культуры клубного типа (централизованной) клубной системы)
	Заведующий автоклубом
	Заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций
	Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники
	Заведующий аттракционом
	Заведующий художественно-оформительской мастерской
	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций
	Менеджер по культурно-массовому досугу
	Режиссер любительского театра (студии)
	Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца
	Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)
	Художник-постановщик
	Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам)
	Руководитель кружка
	Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки
	Аккомпаниатор
	Культорганизатор
	Художник-фотограф
	Светооператор
4.2.2. Должности служащих:	
	Контролер-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона)
4.3. Организации кинематографии	
4.3.1. Должности руководителей:	

	Директор кинотеатра
	Директор съемочной группы
	Заместитель директора съемочной группы
	Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов
	Заведующий фильмобазой (фильмохранилищем)
	Мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда
4.3.2. Должности специалистов:	
	Методист по составлению кинопрограмм
	Редактор по репертуару
	Продюсер телевизионных и кинофильмов
	Кинооператор-постановщик
	Художник-постановщик по костюмам
	Художник-постановщик анимационных фильмов
	Кинооператор комбинированных съемок
	Кинорежиссер
	Кинооператор (научно-популярная, хроникально-документальная и учебная кинематография)
	Звукооператор
	Звукооформитель
	Художник-аниматор
	Ассистент кинорежиссера
	Ассистент звукооформителя
	Монтажер
	Музыкальный оформитель
	Администратор (старший администратор) съемочной группы