



**Департамент культуры
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
бюджетное учреждение Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»**

628011 Тюменская область
г. Ханты-Мансийск
ул. Мира, 14а, офис 326

Тел.8 (346 7) 33-54-64
E-mail: mail@toun.ru

«30» мая 2022 г.

№ 43/01-03

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов – Солнце»**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03 ноября 2016 года №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на основании приказов Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01 марта 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 30 марта 2020 года № 09-ОД-80/01-09 «Об утверждении порядка по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям государственных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядка по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, положения о комиссии по установлению стимулирующих выплат»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Считать утратившими силу следующие приказы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце»:
- от 20 сентября 2018 года № 61/01-03 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце»;

- от 15 апреля 2019 года № 27/01-03 «О внесении изменений в «Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце», утвержденное приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» от 20 сентября 2018 года № 61/01-03»;

- от 17 января 2020 года № 06/01-03 «О внесении изменений в Приказ бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» № 61/01-03 от 20.09.2018г. «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце»;

- от 25 февраля 2020 года № 20/01-03 «О внесении изменений в «Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце», утвержденное приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» от 20 сентября 2018 года № 61/01-03»;

- от 29 июня 2020 года № 54/01-03 «О внесении изменений в «Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце», утвержденное приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» от 20 сентября 2018 года № 61/01-03»;

- от 27 января 2022 года № 8 «О внесении изменений в приложение №1 к Приказу бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» от 20 сентября 2018 года № 61/01-03 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце».

4. Документоведу И.С. Ковалевой ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.


5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

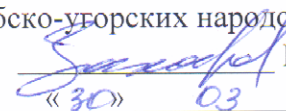


Захаров Е.И.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового коллектива
бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов – Солнце»

М.А. Фоминых
«30» май 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов – Солнце»

Е.И. Захаров
«30» 03 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ТЕАТР ОБСКО-УГОРСКИХ НАРОДОВ – СОЛНЦЕ»**

г. Ханты-Мансийск
2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 марта 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 апреля 2017 года № 09-ОД-150/01-09 «Об утверждении перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2017 года №3-нп «Об утверждении перечней должностей и профессий работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливающими систему оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» (далее – учреждение, работники) и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
- заключительные положения.

2. В Положении используются следующие основные определения:

профессиональные квалификационные группы должностей работников (далее ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

квалификационные уровни ПКГ работников - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника;

профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Заработная плата работников учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. 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 Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.»

6. Утратил силу.

7. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до уровня минимального размера оплаты труда (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8. Выплата заработной платы в учреждении, согласно статье 136 ТК РФ, производится в виде перечисления денежных средств в рублях на лицевые счета работников каждые полмесяца, 20 числа расчетного месяца (за фактически отработанное время за первую половину месяца) и 05 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

II. Основные условия оплаты труда

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ утвержденными:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31 августа 2007 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» согласно Приложению №1 к настоящему Положению;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 247н от 29 мая 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 121н от 14 марта 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» согласно приложения №3 к настоящему Положению;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248н от 29 мая 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно Приложения № 4 к настоящему Положению;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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» согласно Приложения №1 к настоящему Положению;

- единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно Приложения № 3 к настоящему Положению;

- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, иными квалификационными справочниками, профессиональными стандартами согласно Приложения №2 к настоящему Положению.

10. Изменение квалификационного уровня, должностной категории работника производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- при присвоении квалификационной категории в соответствии с учетом должностного категорирования;
- со дня достижения соответствующего стажа по занимаемой должности, необходимого для установления должностного оклада (оклада) в зависимости от его квалификационной группы.

Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваивается работникам учреждения по результатам аттестации.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада (оклада) по занимаемой должности в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

11. Оплата труда работников, занятых 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 и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

12. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников не отнесенным к ПКГ, устанавливаются на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, согласно Приложения №5 к настоящему Положению.

Наименования должностей включены в Приложение №5 к настоящему Положению в соответствии с:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;

- постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

- приказом Минтруда России от 22.04.2021 N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

- приказом Минтруда России от 09.03.2022 N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2021 года №696н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по пожарной профилактике», единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками, профессиональными стандартами.

13. В локальных нормативных актах учреждения, штатном расписании учреждения, при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, требования к квалификации должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, требованиям к квалификации, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

14. При определении окладов (должностных окладов) не допускается:

- устанавливать по должностям, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов, а также устанавливать диапазоны размеров должностных окладов по должностям работников с равной сложностью труда;

- переносить должности служащих в другие квалификационные уровни, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

15. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

16. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

17. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с таблицей приложения №6.

18. Утратил силу.

19. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

20. Размер компенсационных выплат, а также перечень и условия их предоставления устанавливаются с учетом мнения Совета трудового коллектива и в соответствии с Приложением №6 к Положению.

21. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

22. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления

стимулирующих выплат, критерии их установления

23. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за выслугу лет;
- премиальная выплата по итогам работы.

24. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника учреждения.

Периодичность осуществления стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы – ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы, согласно таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень,
размеры и условия осуществления стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	До 50% от оклада (должностного оклада) для заместителей руководителя и главного бухгалтера	Устанавливается согласно пункта 26 Положения	Ежемесячно
		До 100% от оклада (должностного оклада) для руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и профессий рабочих		
2.	Выплата за качество выполняемых работ	До 100% от оклада (должностного оклада)	Устанавливается согласно пункта 27 Положения	Ежемесячно
3.	Выплата за выслугу лет	30%	при стаже работы свыше 15 лет	Ежемесячно
		20%	при стаже работы от 10 до 15 лет	
		15%	при стаже работы от 5 до 10 лет	
		10%	при стаже работы от 3 до 5 лет	
		5%	при стаже работы от 1 года до 3 лет	
4.	Премиальная выплата по итогам работы за квартал	До 100% месячного фонда оплаты труда работника	Устанавливается согласно пункта 29 Положения	Ежеквартально

25. При установлении стимулирующих выплат работнику учреждения учитывается следующий показатель:

отсутствие за предшествующий период у конкретного работника дисциплинарных взысканий на момент установления выплаты.

Размер и сроки выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива, на основании ведомостей на установление стимулирующих выплат работникам учреждения, предоставляемых руководителями структурных подразделений (Приложение №7).

В случае если по объективным причинам руководители структурных подразделений не предоставили ведомости на установление стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце», размер стимулирующих выплат определяется руководителем учреждения.

Ведомость на выплату стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце» передается для рассмотрения до 24 числа текущего месяца.

26. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается персонально по каждому работнику в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более одного года.

Выплата производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размеров выплат определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Приглашенным специалистам, вновь принимаемым на работу, выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена с 1-го дня работы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру в размере до 50%, остальным специалистам – до 100% при соответствии критерию:

- высшее или среднее профессиональное образование, по направлению профессиональной деятельности.

Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 100% от оклада (должностного оклада) работника. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника в соответствии с Приложением №8 к настоящему Положению.

27. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются персонально по каждому работнику в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работника учреждения (приложения №9 настоящего Положения).

Выплата производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размеров выплат определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ составляет 100% от оклада (должностного оклада) работника. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника в соответствии.

28. Выплата за выслугу лет к должностному окладу (окладу) устанавливается работнику учреждения в размере, указанном в таблице 1 настоящего Положения.

В стаж работы дающий право на получение выплаты за выслугу лет для:

должностей руководителей, специалистов, служащих и должностей работников, перечисленных в Приложениях №№ 2, 5 (за исключением должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 года №251н, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 года №40н, включаются периоды работы по соответствующему профилю выполняемой работы (специальности) во всех организациях, независимо от их форм собственности;

должностей руководителей, специалистов, служащих культуры, искусства и кинематографии, перечисленных в приложениях №№ 1, 5 (для должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 года №251н, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 года №40н, включаются периоды работы в учреждениях культуры;

профессий рабочих, перечисленных в Приложениях №№ 3, 4, 5 настоящего Положения, включаются периоды работы во всех организациях, независимо от их форм собственности.

Выплата производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размеров выплат определяется согласно таблицу учета рабочего времени.

Основным документом для определения соответствующего стажа работы, дающего право на выплату, является трудовая книжка работника или иной документ, подтверждающий периоды работы по занимаемой должности.

Ответственность за своевременное определение стажа работы для установления размера выплаты за выслугу лет работника возлагается на специалиста по кадрам учреждения.

Увеличение размера выплаты осуществляется со дня достижения работником соответствующего стажа работы, оформляется приказом руководителя учреждения, и выплачиваются ежемесячно в процентном отношении от должностного оклада (оклада) работника.

29. Премияльная выплата по итогам работы за квартал устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей деятельности учреждения в отчетном квартале, за качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания, за фактически отработанное время по таблицу учета рабочего времени.

Плановые показатели выполнения государственного задания в конкретном квартале определяются в процентном отношении от показателей государственного задания учреждения, установленного на текущий календарный год в процентном соотношении от общего объема, установленного на год государственного задания: 1 квартал – 15%; 2 квартал – 35%; 3 квартал – 10%; 4 квартал – 40%.

Премияльная выплата по результатам работы за квартал устанавливается и выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Размер премирования устанавливается в зависимости от оценки персонального вклада каждого из работников в общие результаты деятельности учреждения. При установлении премии по итогам работы за квартал используются показатели (критерии) премирования согласно таблице 2. Конкретный размер стимулирующей выплаты по итогам работы за квартал определяется в процентном отношении от месячного фонда оплаты труда или в абсолютном значении.

Месячный фонд оплаты труда определяется исходя из установленных работнику, на дату назначения премияльной выплаты, оклада, компенсационных и стимулирующих

выплат (за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы). Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется расчетным методом исходя из среднего значения (в процентном выражении) в квартале, по результатам работы которого назначается премиальная выплата.

Таблица 2

Показатели (критерии) премирования

№ п/п	Показатели (критерии) премирования	диапазон выплаты в %
1.	успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 20%
2.	высокий уровень организации мероприятий по уставной деятельности, отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных услуг	до 30%
3.	участие в течение отчетного периода в выполнении важных и особо ответственных работах	до 30%
4.	достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы	до 30%
5.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 30%
6.	своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	до 30%

Право на премиальные выплаты по итогам работы за квартал имеют все работники учреждения.

Если работник в течение оцениваемого периода был переведен из одного подразделения (должности) в другое, оценка производится соответствующими руководителями подразделений пропорционально отработанному в каждом подразделении (должности) времени.

Вновь принятым работникам премиальная выплата, установленная в процентном соотношении от месячного фонда оплаты труда, рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Решение об установлении стимулирующей выплаты по итогам работы за квартал принимается руководителем учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Основанием для начисления и выплаты премии по итогам работы за квартал является приказ руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

Премиальная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал в декабре текущего года.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал не выплачиваются:

- работникам, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание;
- работникам, которые на момент издания приказа об установлении стимулирующей выплаты по итогам работы за квартал не состоят с учреждением в трудовых отношениях.

Все случаи премирования и депремирования рассматриваются руководителем совместно с Советом в индивидуальном порядке в каждом случае.

30. При установлении выплат стимулирующего характера учитывать, что максимально возможный размер выплат стимулирующего характера при суммировании

показателей по всем критериям оценки эффективности деятельности работника не должен превышать размера, установленного в таблице 1 настоящего Положения.

31. Стимулирующие выплаты, кроме выплаты за выслугу лет, снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с таблицей 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень
показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некачественная подготовка и оформление документов/некачественное выполнение исполнительских, творческих, художественных функций	до 10% (за каждый факт нарушения)
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений/некачественное, несвоевременное сдача в работу творческих, художественных проектов	до 10% (за каждый факт нарушения)
3.	Некачественное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 10%
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 20% (за каждый факт нарушения)
5.	Невыполнение поручения руководителя	до 10% (за каждый факт)
6.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников	до 10%
7.	Слабая интенсивность труда (систематическое отставание от общего темпа коллективного труда, низкая производительность труда)	до 10%
8.	Грубое, неэтичное отношение к коллегам, клиентам	до 10% (за каждый факт нарушения)
9.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 50% (за каждый факт нарушения)

32. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учётом доведённых объёмов субсидий, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

На стимулирующие выплаты не могут быть направлены средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственного задания или планового объёма предоставляемых услуг.

**V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения,
его заместителей, главного бухгалтера**

33. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

34. Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от масштаба управления и особенностей деятельности учреждения согласно таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размеры оклада (должностного оклада) руководителя учреждения

Театры	
Диапазон штатных единиц	Размер оклада (должностного оклада), рублей
менее 40	42 000
40-59	47 300
60-79	52 500
80-100	57 800
100 и более	63 000

35. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню профессиональной подготовки и опыту работы исходя из следующих условий:

на 10% - наличие высшего профессионального образования и стажа административно-управленческой работы не менее 7 лет;

на 20% - наличие высшего профессионального образования и стажа административно-управленческой работы не менее 5 лет;

на 30% - наличие высшего профессионального образования и стажа административно-управленческой работы не менее 3 лет.

36. Компенсационные выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

37. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

премия по итогам работы (далее – регулярная выплата);

единовременная премия за выполнение особо важных мероприятий, заданий, поручений (далее – разовая выплата).

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется по решению Департамента культуры Югры (далее Департамент) с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, утвержденных приказом Департамента, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Размеры и порядок назначения стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом Департамента.

38. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру

учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 26, 29 настоящего Положения.

39. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 46,47,48 настоящего Положения, за исключением выплат за профессиональное мастерство.

40. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать соотношений, представленных в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения

Предельный уровень (руководитель/работник)	Предельный уровень (заместитель руководителя, главный бухгалтер/ работник)
1:5	1:4

41. В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительный контроль) и до 25 января (итоговый контроль) года, следующего за отчетным, предоставляет в Департамент информацию, подготовленную в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

42. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

43. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Другие вопросы оплаты труда

44. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам, выплата молодым специалистам к должностному окладу;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда;

выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

ежемесячная надбавка за изучение, исследование, использование в работе и пропаганду языков коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа.

45. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течении месяца после поступления на работу.

В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления профессиональных кадров в учреждениях культуры молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается ежемесячная доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

46. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

У работника, вновь принятого на работу, право на получение единовременной выплаты возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы и рассчитывается пропорционально отработанному времени.

В силу того, что с руководителем учреждения заключается срочный трудовой договор на срок, определенный уставом БУ «Театр обско-угорских народов – Солнце», и в случае если с действующим руководителем заключается повторный срочный трудовой договор, при определении размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не считать руководителя работником, вновь принятым на работу и не отработавшим полный календарный год. Расчет единовременной выплаты производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск.

Единовременная выплата не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до 2 месяцев).

Расчет единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск. В расчетный период для

расчета единовременной выплаты включаются периоды нахождения работников в служебной командировке, на переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в соответствии с табелем учета рабочего времени.

В расчет месячного фонда оплаты труда при определении размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска включаются фактически произведенные начисления работникам в расчетном периоде за исключением:

пособий и выплат, которые возмещает Фонд социального страхования;

выплат за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя;

оплаты работнику – донору за дни сдачи крови;

всех видов материальной помощи;

выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

единовременных выплат молодым специалистам;

оплаты всех видов отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;

единовременных премий к праздничным дням и профессиональным праздникам.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет не более двух месячных фондов оплаты труда и устанавливается ежегодно приказом руководителя учреждения.

Размер выплаты рассчитывается по формуле: $EBo = \text{Фот}/\text{Мрп} * K$ где:

EBo – единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

Фот – фонд оплаты труда работника за расчетный период;

Мрп – количество месяцев расчетного периода;

K – коэффициент для расчета единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В учреждении применяется единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников.

47. Работникам учреждения может производиться единовременное премирование к праздничным дням и профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами.

Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам выплачиваются всем штатным сотрудникам учреждения по основному месту работы и основной занимаемой должности при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда и осуществляются в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей. Выплата единовременной премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

Единовременная выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения

48. Выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда устанавливаются к окладу (должностному окладу) в соответствии с Приложениям №№ 10, 11 настоящего Положения.

Применение данных выплат не образуют новый оклад (должностной оклад).

Ежемесячная надбавка за изучение, исследование, использование в работе и пропаганду языков коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа, устанавливается в соответствии со статьей 5 Закона автономного округа от 4 декабря 2001 года № 89-оз «О языках коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа».

Ежемесячная надбавка за изучение, исследование, использование в работе и пропаганду языков коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа, устанавливается в размере до 25 процентов к должностному окладу.

Ежемесячная надбавка устанавливается работникам учреждения, в профессиональные обязанности которых входит обязательное изучение, исследование, использование в работе и пропаганда языков коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа.

49. Работникам учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения на основании представления непосредственного руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится работник, с согласования Совета трудового коллектива.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранен или отменен.

Периодичность осуществления выплаты – ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Выплата производится в сроки за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размеров выплат определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента не более 3,0.

Конкретный размер коэффициента определяется в соответствии с приложением 12 настоящего Положения.

50. Перечень должностей и профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу устанавливается согласно Приложениям №№13,14 к настоящему Положению.

51. Иные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учётом утвержденных субсидий на выполнение государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

52. Утратил силу.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

53. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета автономного округа и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

54. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Фонд должностных окладов, фонд компенсационных выплат, фонд стимулирующих выплат определяются в соответствии с разделами II, III, IV настоящего Положения соответственно.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

55. Предельная доля (фактическая) годового фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения составляет не более 40% от общего годового фонда оплаты труда учреждения. Перечни должностей работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения устанавливаются приказом Департамента.

56. Руководитель учреждения несёт ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение норм, установленных настоящим Положением.

VIII. Заключительные положения

57. Штатное расписание и организационная структура учреждения утверждается приказом руководителя по основной деятельности.

58. Оплата труда работников учреждения, направляемых в служебные командировки, производится на условиях и в порядке, установленном Положением о служебных командировках, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

59. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника свыше норм, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, не допускаются.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться только с письменного согласия работника или по решению суда:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простоя;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п.8 части первой ст.77 или пунктами 1, 2, 4 части первой ст.81, пунктами части первой 1, 2, 5, 6 и 7 ст.83 ТК РФ.

60. Данное Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением задач и функций учреждения;
- в соответствии с изменениями в действующую систему оплаты труда.

61. Учреждение вправе дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

62. Текст настоящего Положения и вносимые в данное Положение изменения доводятся до сведения работников учреждения в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений и дополнений.

63. Действующее Положение не распространяется на работников, работающих по гражданско-правовому договору, в случае если данный договор в установленном порядке не признан трудовым договором.

64. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушения предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим положением.

65. Настоящее Положение вступает в силу с даты определенной приказом руководителя учреждения.

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии и размеры окладов
(должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
Внутридолжностные квалификационные категории	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)	Квалификационные требования
«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»			
Без квалификационной категории	Артист вспомогательного состава, контролер билетов	9800	Среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
Без квалификационной категории	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной, аккомпаниатор	10400	Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет
Вторая категория	Репетитор по технике речи	11050	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, филологическое) без предъявления требований к стажу работы.
Первая категория	Репетитор по технике речи	11450	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, филологическое) и стаж работы не менее 3 лет в должности репетитора по технике речи второй категории
Вторая категория	Помощник режиссера	11050	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или

			среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Первая категория	Помощник режиссера	11450	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности помощника режиссера второй категории
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
Без квалификационной категории	Старший администратор	12300	Высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет
Без квалификационной категории	Помощник главного режиссера (художественного руководителя), заведующий труппой; художник-фотограф	12300	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Без квалификационной категории	Администратор	12300	Среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Вторая категория	Чтец-мастер художественного слова	12950	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное

			образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в соответствующем жанре
Первая категория	Чтец-мастер художественного слова	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности чтеца - мастера художественного слова второй категории или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности чтеца - мастера художественного слова второй категории
Высшая категория	Чтец-мастер художественного слова	14100	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности чтеца - мастера художественного слова первой категории или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности чтеца - мастера художественного слова первой категории
«Ведущий мастер сцены»	Чтец-мастер художественного слова	14850	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности чтеца - мастера художественного слова высшей категории
Вторая категория	Специалист по фольклору	12950	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Первая категория	Специалист по фольклору	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста II категории не менее 2 лет
Должности	Специалист по	14100	Высшее профессиональное

специалистов, по которым устанавливается производное должностное наименование «Ведущий»	фольклору		образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по фольклору I категории не менее 3 лет
Вторая категория	Художник-бутафор	12950	Среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник-бутафор	13550	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-бутафора второй категории
Высшая категория	Художник-бутафор	14100	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника-бутафора первой категории
Вторая категория	Художник-реставратор	12950	Среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник-реставратор	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-реставратора второй категории
Вторая категория	Художник-гример	12950	Среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы

Первая категория	Художник-гример	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-гримера второй категории
Высшая категория	Художник-гример	14100	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника-гримера первой категории
Вторая категория	Художник-декоратор	12950	Среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник-декоратор	13550	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-декоратора второй категории
Высшая категория	Художник-декоратор	14100	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника-декоратора первой категории
Вторая категория	Художник-конструктор	12950	Среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник-конструктор	13550	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-

			декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-конструктора второй категории
Высшая категория	Художник-конструктор	14100	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное, техническое) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника-конструктора первой категории
Вторая категория	Художник по свету	12950	Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник по свету	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника по свету второй категории
Высшая категория	Художник по свету	14100	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника по свету первой категории
Вторая категория	Художник – модельер театрального костюма	12950	Среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное, техническое) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник – модельер театрального костюма	13550	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-модельера театрального костюма второй

			категории
Высшая категория	Художник – модельер театрального костюма	14100	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное, техническое) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника-модельера театрального костюма первой категории
Вторая категория	Художник – фотограф	12950	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа не менее 1 года
Первая категория	Художник – фотограф	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа II категории не менее 3 лет
Вторая категория	Репетитор по вокалу	12950	Высшее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Первая категория	Репетитор по вокалу	13550	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности репетитора по вокалу второй категории
Вторая категория	Артист драмы	12950	Высшее профессиональное или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Артист драмы	13550	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в профессиональном театре не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в профессиональном театре не менее 3 лет в должности артиста драмы второй

			категории
Высшая категория	Артист драмы	14100	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в профессиональном театре не менее 3 лет в должности артиста драмы первой категории
«Ведущий мастер сцены»	Артист драмы	14850	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в профессиональном театре не менее 5 лет в должности артиста драмы высшей категории.
Вторая категория	Художник-постановщик	12950	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Художник-постановщик	13550	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика II категории не менее 3 лет
Высшая категория	Художник-постановщик	14100	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика I категории не менее 5 лет
Вторая категория	Артист-вокалист (солист)	12950	Высшее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное) и участие в течение 3 лет в деятельности любительских коллективов (хор, музыкальный коллектив)

Первая категория	Артист-вокалист (солист)	13550	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы в организации исполнительского искусства не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы в организации исполнительского искусства не менее 5 лет в должности артиста-вокалиста (солиста) второй категории
Высшая категория	Артист-вокалист (солист)	14100	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы в организации исполнительского искусства не менее 3 лет в должности артиста-вокалиста (солиста) первой категории
«Ведущий мастер сцены»	Артист-вокалист (солист)	14850	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы в организации исполнительского искусства не менее 5 лет в должности артиста-вокалиста (солиста) высшей категории.
Вторая категория	Аkkомпаниатор-концертмейстер	12950	Высшее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в соответствующем жанре
Первая категория	Аkkомпаниатор-концертмейстер	13550	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности аккомпаниатора-концертмейстера второй категории
Высшая категория	Аkkомпаниатор-концертмейстер	14100	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности аккомпаниатора-концертмейстера первой категории

«Ведущий мастер сцены»	Аkkомпаниатор-концертмейстер	14850	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 5 лет в должности аккомпаниатора-концертмейстера высшей категории
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
Вторая категория	Режиссер	16300	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Режиссер	17050	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности режиссера второй категории
Вторая категория	Балетмейстер	16300	Высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Первая категория	Балетмейстер	17050	Высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы не менее 3 лет в должности балетмейстера второй категории
Вторая категория	Звукорежиссер	16300	Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы
Первая категория	Звукорежиссер	17050	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности звукорежиссера второй категории
Первая категория	Режиссер-постановщик	17050	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления

			требований к стажу работы
Высшая категория	Режиссер-постановщик	17750	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности режиссера-постановщика первой категории
Первая категория	Балетмейстер-постановщик	17050	Высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы
Высшая категория	Балетмейстер-постановщик	17750	Высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы не менее 5 лет в должности балетмейстера-постановщика первой категории
Должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория	Руководитель литературно-драматургической части	18500	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория	Заведующий музыкальной частью	18500	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет
Должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория	Заведующий художественно-постановочной частью	18500	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет
Должности руководителей, по которым устанавливается производное должностное наименование «Главный»	Главный балетмейстер, главный художник	19650	Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика не менее 5 лет

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры окладов
(должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)	Квалификационные требования
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Архивариус	8200	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Архивариус Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8850	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе и стаж работы в должности архивариуса 1 квалификационного уровня не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8200	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Делопроизводитель Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	8850	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной

	устанавливаться производное должностное наименование «старший»		программе и стаж работы в должности делопроизводителя 1 квалификационного уровня не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Кассир	8200	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Кассир Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8850	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе и стаж работы в должности кассира 1 квалификационного уровня не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Секретарь	8200	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Секретарь Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8850	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе и стаж работы в должности секретаря 1 квалификационного уровня не менее 3 лет
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	9450	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет

2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9560	Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	9560	Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	9560	
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	11250	Среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет
2 квалификационный уровень	Бухгалтер Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II	11900	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности

	внутридолжностная категория		бухгалтера не менее 3 лет
3 квалификационный уровень	Бухгалтер Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12400	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Документовед	11250	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Документовед Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11900	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа не менее 3 лет
3 квалификационный уровень	Документовед Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12400	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа II категории не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Инженер- программист	11250	Высшее профессиональное (техническое или инженерно- экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет
2 квалификационный уровень	Инженер- программист Должности служащих первого	11900	высшее профессиональное (техническое или инженерно- экономическое) образование и стаж работы в должности

	квалификационн о уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностна я категория		инженера-программиста III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет
3 квалификационный уровень	Инженер- программист Должности служащих первого квалификационн о уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностна я категория	12400	Высшее профессиональное (техническое или инженерно- экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	11250	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Специалист по кадрам Должности служащих первого квалификационн о уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностна я категория	11900	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет
3 квалификационный уровень	Специалист по кадрам Должности служащих первого квалификационн о уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностна я категория	12400	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам II категории не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Менеджер по персоналу	11250	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Менеджер по персоналу Должности служащих первого квалификационн о уровня, по которым может	11900	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет

	устанавливаться II внутридолжностная категория		
3 квалификационный уровень	Менеджер по персоналу Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12400	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам II категории не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Специалист по связям с общественностью	11250	Высшее профессиональное образование по специальности "Связи с общественностью" без предъявления требований к стажу работы или высшее образование и дополнительная подготовка по специальности связи с общественностью без предъявления требований к стажу работы
2 квалификационный уровень	Специалист по связям с общественностью Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11900	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по связям с общественностью не менее 3 лет
3 квалификационный уровень	Специалист по связям с общественностью Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12400	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по связям с общественностью II категории не менее 3 лет
1 квалификационный уровень	Экономист	11250	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное

			(экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет
2 квалификационный уровень	Экономист Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11900	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.
3 квалификационный уровень	Экономист Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12400	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет.
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт	11250	Высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет
2 квалификационный уровень	Юрисконсульт Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11900	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет
3 квалификационный уровень	Юрисконсульт Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	12400	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет.

	устанавливаться I внутридолжностная категория		
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12750	Высшее профессиональное образование по профилю работы и стаж работы по специальности в должности специалиста I внутридолжностной категории не менее 3 лет.
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	12950	Высшее профессиональное образование по профилю работы и стаж работы по специальности в должности ведущего специалиста не менее 5 лет
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела охраны труда; начальник отдела снабжения и охраны труда, начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово-экономического отдела; начальник юридического отдела; начальник концертно-театрального отдела	13900	Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению и руководящих должностях не менее 5 лет.

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Профессиональные квалификационные группы
профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии
и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
Квалификационны е уровни (квалификационны е категории)	Наименование должностей	Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размеры окладов (должностны х окладов) (рублей)
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
	Буафор 1-6 разрядов ЕТКС; гример- пастижер 2-6 разрядов ЕТКС; костюмер 2-6 разрядов ЕТКС; реквизитор 2-6 разрядов ЕТКС; установщик декораций 1-6 разрядов ЕТКС; машинист сцены 3-5 разрядов ЕТКС; монтировщик сцены 3-5 разрядов ЕТКС; осветитель 2-8 разрядов ЕТКС	1 разряд	7500
		2 разряд	7600
		3 разряд	8000
		4 разряд	8300
		5 разряд	9050
		6 разряд	9500
		7 разряд	9800
		8 разряд	10950
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»			
1 квалификационны й уровень	Оператор видеозаписи 3 – 5 разрядов ЕТКС	3 разряд	8100
		4 разряд	8650
		5 разряд	9400
3 квалификационны й уровень	Оператор видеозаписи 6 – 7 разрядов ЕТКС	8 разряд	11350
		8 разряд	12300

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

Квалификационны е уровни (квалификационны е категории)	Наименование должностей	Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размеры окладов (должностны х окладов) (рублей)
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационны й уровень	Гардеробщик; грузчик; кладовщик; уборщик служебных помещений	1 разряд	7500
	Грузчик; кассир билетный; кладовщик; уборщик служебных помещений; фотооператор; видеооператор, швея; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; портной; плотник	2 разряд	7600
	Кассир билетный; фотооператор; швея; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; парикмахер; портной; плотник	3 разряд	8000
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационны й уровень	Фотооператор; швея; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; парикмахер; закройщик; портной; плотник, водитель	4 разряд	8350
		5 разряд	9100
2 квалификационны й уровень	Водитель, швея, закройщик, портной, плотник	6 разряд	9500
	Водитель; закройщик; портной	7 разряд	9800
3 квалификационны й уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	8 разряд	11000

	справочником работ и профессий рабочих		
4 квалификационны й уровень	Профессии рабочих, предусмотренные первым квалификационным уровнем, при выполнении важных (особо важных) и ответственных) работ согласно приложению к настоящему Положению		12300

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Размеры окладов (должностных окладов)
по должностям работников, не включенным в ПКГ

№ п/п	Наименование должностей	Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих/внутридолжностные квалификационные категории/Уровни квалификации	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	Специалист в сфере закупок, специалист по информационным системам, специалист в области охраны труда, специалист по персоналу, специалист по противопожарной профилактике	4 уровень квалификации	9350
		5 уровень квалификации	11250
		6 уровень квалификации	12750
		7 уровень квалификации	13900
		8 уровень квалификации	14850
2.	Инженер-электрик, инженер по звукозаписи, специалист по маркетингу	Без категории	11250
		II категории	11900
		I категории	12400
		«Ведущий»	12750
		«Главный»	12950
3.	Художник-дизайнер, художник-конструктор, художник-оформитель, художник-модельер, художник-технолог сцены, помощник руководителя	Без категории	12300
		3 категории	12600
		2 категории	12950
		1 категории	13550
		Высшей категории	14100
4.	Концертмейстер	Без категории	12950
5.	Графический дизайнер	5 уровень квалификации	12300

		6 уровень квалификации	12950
		7 уровень квалификации	13550
6.	Заведующий театрально-производственной мастерской начальник (заведующий) отдела (наименование отдела)	Без категории	18500
7.	Главный режиссер, главный администратор, художественный руководитель	Без категории	19650

Приложение 6
к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Перечень, предельные размеры и условия
осуществления компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4%	Заключение специальной оценки условий труда
2.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
2.1.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном отношении от должностного оклада замещаемой должности	Увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации
2.2.	Оплата сверхурочной работы	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Работа за пределами рабочего времени. Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной

			оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
2.3.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;	<p>В размере не менее одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за каждый час работы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.</p> <p>В размере не менее двойной ставки (части оклада (должностного оклада) за каждый час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.</p> <p>Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится из расчета часовой ставки заработной платы работника, которая рассчитывается по формуле: $Чс = Ор / Чмр$ где: $Чс$ – часовая ставка; $Ор$ – оклад работника; $Чмр$ – количество рабочих часов в месяце, за который рассчитывается оплата в выходные и нерабочие праздничные дни.</p>	<p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оформляется приказом (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни)</p> <p>В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.</p> <p>В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.</p> <p>Выплата осуществляется с учетом применения к ней районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.</p>

2.4.	За работу в ночное время	<p>Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется по формуле: $Чс=Ор/Чмр$ где:</p> <p>Чс – часовая ставка; Ор – оклад работника; Чмр – количество рабочих часов в месяце, за который рассчитывается оплата за работу в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20%</p>	<p>За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени. Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации</p>
3.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
3.1.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	<p>Проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз</p>
3.2.	<p>Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях</p>	<p>До 50 % к месячному заработку</p>	<p>«О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»</p>

Приложение 8

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Перечень, размеры и условия осуществления
стимулирующих выплат за **интенсивность и высокие результаты работы**

Наименование должности	Критерий (условия осуществления)	№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности работников ¹	Диапазон выплаты ²
Работники, отнесенные к категории основного персонала				
<ul style="list-style-type: none"> - артист драмы, - артист вспомогательного состава, - артист-вокалист (солист), - артист-солист-инструменталист, - чтец-мастер художественного слова, - художник по свету, - звукорежиссер, 	Интенсивность и напряженность работы	1.1	Участие в публичных показах спектаклей, в том числе: -на стационаре (основная сцена, арендованные площадки); -на выезде и гастролях (всего), в том числе: на выезде и гастролях в пределах своей территории; на гастролях по России; на гастролях за рубежом - для детско-юношеской аудитории (единиц)	до 50%
		1.2	Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклей, в том числе для детско-юношеской аудитории	до 30%
<ul style="list-style-type: none"> - установщик декораций, - машинист сцены, - монтировщик сцены, - осветитель, - машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть, - костюмер 	Выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором	1.3	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 20%
<ul style="list-style-type: none"> - заведующий труппой 	Интенсивность и напряженность работы	2.1	Уровень ответственности и исполнения своих должностных обязанностей.	до 50%
		2.2	Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклях,	до 30%

			в том числе для детско-юношеской аудитории	
	Выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором	2.3	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 20%
- балетмейстер, - концертмейстер,	Интенсивность и напряженность работы	3.1	Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклях, в том числе для детско-юношеской аудитории	до 70%
- аккомпаниатор-концертмейстер	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	3.2	Участие в мастер-классах, семинарах-практикумах и других мероприятиях окружного, межрегионального, всероссийского уровней (международного)	до 30%
	Интенсивность и напряженность работы	4.1	Уровень ответственности и исполнения своих должностных обязанностей	до 70%
- режиссер	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	4.2	Участие в круглых столах, мастер-классах, семинарах-практикумах, совещаниях и других мероприятиях окружного, межрегионального, всероссийского уровней (международного)	до 30%
- режиссер-постановщик,	Интенсивность и напряженность работы	5.1	Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклях, в том числе для детско-юношеской аудитории	до 70%
- балетмейстер - постановщик, - художник-постановщик	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	5.2	Участие в круглых столах, мастер-классах, семинарах-практикумах, совещаниях и других мероприятиях окружного, межрегионального, всероссийского уровней (международного)	до 30%
- помощник главного режиссера,	Интенсивность и напряженность работы	6.1	Уровень ответственности и исполнения своих должностных обязанностей	до 70%
- помощник режиссера,		6.2	Содействие достижению общих результатов	до 30%

<ul style="list-style-type: none"> - контролер билетов, - заведующий билетными кассами, - заведующий костюмерной, - кассир билетный 			<p>деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - репетитор по технике речи, - репетитор по вокалу, - руководитель литературно-драматургической части, - заведующий музыкальной частью 	<p>Интенсивность и напряженность работы</p>	7.1	<p>Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклях, в том числе для детско-юношеской аудитории</p>	до 70%
		7.2	<p>Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает</p>	до 30%
<ul style="list-style-type: none"> - художник-бутафор, - художник-гример, - художник-декоратор, - художник-конструктор, - художник-модельер театрального костюма, - художник-конструктор (дизайнер), - графический дизайнер, - бутафор, - пастижер, - реквизитор, - столяр по изготовлению декораций, - швея, - портной, - закройщик 	<p>Интенсивность и напряженность работы</p>	8.1	<p>Уровень ответственности и исполнения своих должностных обязанностей</p>	до 40%
		8.2	<p>Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклях, в том числе для детско-юношеской аудитории</p>	до 60%
<ul style="list-style-type: none"> - художник-фотограф, 	<p>Участие в выполнении важных работ,</p>	9.1	<p>Участие в работе обучающих семинаров, круглых столов, выступление с докладами,</p>	до 70%

- специалист по фольклору	мероприятий		лекциями, участие в мастер-классах, семинарах-практикумах и других мероприятиях окружного, межрегионального, всероссийского уровней (международного)	
	Интенсивность и напряженность работы	9.2	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 30%
- заведующий художественно-постановочной частью, - заведующий театрально-производственной мастерской	Интенсивность и напряженность работы	10.1	Разработка, участие в новых и капитально-возобновленных спектаклях, в том числе для детско-юношеской аудитории	до 70%
		10.2	Своевременная и качественная организация подготовки репетиционной площадки	до 30%
-администратор, - старший администратор	Интенсивность и напряженность работы	11.1	Участие в публичных показах спектаклей, в том числе: -на стационаре (основная сцена, арендованные площадки); -на выезде и гастролях (всего), в том числе: на выезде и гастролях в пределах своей территории; на гастролях по России; на гастролях за рубежом; - для детско-юношеской аудитории (единиц)	до 50%
		11.2	Привлечение дополнительных источников доходной базы учреждения (поступления от приносящей доход деятельности, добровольные пожертвования и др.)	до 30%
		11.3	Уровень ответственности и исполнения своих должностных обязанностей	до 20%
- главный администратор	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и	12.1	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50%

	имиджа учреждения среди населения			
	Интенсивность и напряженность работы	12.2	Участие в публичных показах спектаклей, в том числе: -на стационаре (основная сцена, арендованные площадки); -на выезде и гастролях (всего), в том числе: на выезде и гастролях в пределах своей территории; на гастролях по России; на гастролях за рубежом; - для детско-юношеской аудитории (единиц)	до 30%
		12.3	Привлечение дополнительных источников доходной базы учреждения (поступления от приносящей доход деятельности, добровольные пожертвования и др.)	до 20%
- главный режиссер, - художественный руководитель, - управляющий творческим коллективом, - начальник (руководитель службы), - начальник концертно-театрального отдела	Интенсивность и напряженность работы	13.1	Разработка, участие в создании новых и капитально возобновленных спектаклях, в том числе для детско-юношеской аудитории	до 50%
		13.2	Взаимодействие со СМИ, медиасопровождение мероприятий на информационных и новостных порталах культурно-просветительских, обучающих мероприятиях	до 30%
		13.3	Участие в работе обучающих семинаров, круглых столов, выступление с докладами, лекциями, участие в мастер-классах, семинарах-практикумах и других мероприятиях окружного, межрегионального, всероссийского уровней (международного)	до 20%
Работники, отнесенные к категории административно-управленческого персонала				
- заместитель руководителя	Интенсивность и напряженность работы	14.1	Подготовка проектов локальных актов учреждения в отчетном периоде, утвержденных в установленном порядке	до 50%

		14.2	Уровень исполнения своих должностных обязанностей (качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей, документов, поручений руководителя, подлежащих исполнению в отчетном периоде), отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей)	до 30%
		14.3	Участие в привлечении и (или) освоении средств из иных источников (наказы избирателей депутатам, субсидии на иные цели, спонсорские, средства добровольных пожертвований)	до 20%
- главный бухгалтер	Интенсивность и напряженность работы	15.1	Подготовка проектов локальных актов учреждения в отчетном периоде, утвержденных в установленном порядке	до 50%
		15.2	Уровень исполнения своих должностных обязанностей (качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей, документов, поручений руководителя, подлежащих исполнению в отчетном периоде), отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	до 30%
		15.3	Осуществление закупок в соответствии с требованиями законодательства о закупках в Российской Федерации, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	до 20%

<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главного бухгалтера, - бухгалтер, - кассир, - начальник планово-экономического отдела, - экономист, - начальник юридического отдела, -юрисконсульт, - начальник отдела кадров, - специалист по кадрам, - начальник отдела по связям с общественностью, -специалист по связям с общественностью, - начальник отдела материально-технического снабжения, - начальник отдела охраны труда, - начальник отдела снабжения и охраны труда, - специалист в области охраны труда, -инженер-электрик, - инженер-программист, - специалист по информационным системам, 	<p>Интенсивность и напряженность работы</p>	<p>16.1</p>	<p>Уровень исполнения своих должностных обязанностей (качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей, документов, поручений руководителя, подлежащих исполнению в отчетном периоде), отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.</p>	<p>до 100%</p>
---	---	-------------	--	----------------

<ul style="list-style-type: none"> - системный администратор, - заведующий хозяйством, - контрактный управляющий, - специалист в сфере закупок (специалист по закупкам), - документовед, - делопроизводитель, - архивариус, - секретарь, - секретарь руководителя, - помощник руководителя 				
Работники, отнесенные к категории вспомогательного персонала				
<ul style="list-style-type: none"> - гардеробщик, - грузчик, - кладовщик, - уборщик служебных помещений, - рабочий по комплексному обслуживанию зданий, - плотник, - водитель, - фотооператор, - видеооператор, - оператор видеозаписи, - парикмахер 	Интенсивность и напряженность работы	17.1	Уровень исполнения своих должностных обязанностей (качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей, документов, поручений руководителя, подлежащих исполнению в отчетном периоде), отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	до 70%
		17.2	Оперативность, эффективное реагирование при возникновении внештатных ситуаций, способствующие обеспечению безопасности, в том числе безопасности сотрудников, а также сохранность имущества	до 30%

- 1 - способ оценки показателя эффективности деятельности работника – бинарный (да/нет)
 2 - способ оценки размера выплаты - бинарный (высокий уровень/средний уровень)

Приложение 9
 к Положению об установлении системы оплаты труда работников
 бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
 «Театр обско-угорских народов - Солнце»

Перечень, размеры и условия осуществления
 стимулирующих выплат за **качество выполняемых работ**

Наименование должности	Критерий (условия осуществления)	№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности работников ¹	Диапазон выплаты ²
Работники, отнесенные к категории основного персонала				
- артист драмы, - артист вспомогательного состава, - артист-вокалист (солист), - артист-солист-инструменталист, - чтец - мастер художественного слова	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	1.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 20%
		1.2	Высокое профессиональное мастерство, регулярное исполнение ролей первого, второго плана в текущем репертуаре	до 20%
	1.3	Высокий художественный уровень исполнения спектаклей, концертных программ на стационаре, выезде, гастролях	до 20%	
	1.4	Успешное исполнение роли в новой постановке	до 20%	
	1.5	Особые творческие достижения (участие в разработке проектов, написание грантов, разработка авторских сценариев, режиссура и постановка и др.)	до 20%	
- художник по свету, - звукорежиссер, - осветитель	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	2.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		2.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%

	Высокое качество выполняемой работы	2.3	Своевременная и качественная организация подготовки репетиционной площадки	до 30%
		2.4	Высокий художественный уровень исполнения спектаклей, концертных программ на стационаре, выезде, гастролях	до 30%
		2.5	Разработка, инициация и использование информационных технологий, инновационных методов и программ в рабочем процессе	до 20%
- заведующий труппой	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	3.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		3.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
	Высокое качество выполняемой работы	3.3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50%
		3.4	Наставничество, работа с молодыми артистами и артистами более низкой квалификации	до 30%
- балетмейстер, - концертмейстер, - аккомпаниатор-концертмейстер	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	4.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 20%
		4.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 20%
	Высокое качество выполняемой работы	4.3	Особые творческие достижения (участие в разработке проектов, написание грантов, разработка авторских сценариев, режиссура и постановка и др.)	до 20%
		4.4	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 20%

		4.5	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 20%
- режиссер	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	5.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		5.2	Особые творческие достижения (участие в разработке проектов, написание грантов, разработка авторских сценариев, режиссура и постановка и др.)	до 20%
	5.3	Высокий художественный уровень исполнения спектаклей, концертных программ на стационаре, выезде, гастролях	до 30%	
	5.4	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 30%	
	5.5	Наставничество, работа с молодыми артистами и артистами более низкой квалификации	до 10%	
- режиссер-постановщик, - балетмейстер - постановщик, - художник-постановщик	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	6.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 20%
		6.2	Особые творческие достижения (участие в разработке проектов, написание грантов, разработка авторских сценариев, режиссура и постановка и др.)	до 30%
	6.3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 20%	
	6.4	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник	до 20%	

			непосредственно работает	
		6.5	Наличие призовых мест в конкурсах, фестивалях международного, всероссийского, межрегионального, окружного уровней по основным направлениям деятельности учреждения	до 10%
<p>- помощник главного режиссера,</p> <p>- помощник режиссера,</p> <p>- заведующий костюмерной</p>	<p>Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде</p>	7.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 20%
		7.2	Своевременное и качественное ведение и представление необходимой текущей и отчетной документации в соответствии с должностными обязанностями	до 30%
	7.3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 30%	
	7.4	Применение в работе современных форм и методов организации труда	до 20%	
<p>- контролер билетов,</p> <p>- заведующий билетными кассами,</p> <p>- кассир билетный</p>	<p>Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде</p>	8.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		8.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
	<p>Высокое качество выполняемой работы</p>	8.3	Своевременное и качественное ведение и представление необходимой текущей и отчетной документации в соответствии с должностными обязанностями	до 40%
		8.4	Отсутствие обоснованных претензий от потребителей услуг к качеству работы работника	до 40%

<ul style="list-style-type: none"> - репетитор по технике речи, - репетитор по вокалу, - руководитель литературно-драматургической части, - заведующий музыкальной частью, - начальник (руководитель службы), - начальник концертно-театрального отдела 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	9.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		9.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
	Высокое качество выполняемой работы	9.3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 30%
		9.4	Уровень исполнения своих должностных обязанностей (качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей: документов, поручений руководителя, подлежащих исполнению в отчетном периоде)	до 30%
		9.5	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 20%
<ul style="list-style-type: none"> - художник-бутафор, - художник-гример, -художник-декоратор, - художник-конструктор, -художник-модельер театрального костюма, - художник-конструктор (дизайнер), - графический дизайнер 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	10.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		10.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
	Высокое качество выполняемой работы	10.3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 40%
		10.4	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 40%
<ul style="list-style-type: none"> - художник-фотограф, - специалист по фольклору 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	11.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		11.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных	до 10%

			обязанностей	
	Высокое качество выполняемой работы	11.3	Особые творческие достижения (участие в разработке проектов, написание грантов, разработка авторских сценариев, режиссура и постановка и др.)	до 40%
		11.4	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 40%
<ul style="list-style-type: none"> - заведующий художественно-постановочной частью - заведующий театрально-производственной мастерской, - бутафор, - пастижер, - столяр по изготовлению декораций, - швея, - портной, - закройщик, - костюмер, - реквизитор, -установщик декораций, - машинист сцены, - монтировщик сцены, - машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	12.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		12.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
	Высокое качество выполняемой работы	12.3	Применение в работе современных форм и методов организации труда	до 40%
		12.4	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работник непосредственно работает	до 40%
-администратор,	Успешное и	13.1	Отсутствие нарушений	до 10%

- старший администратор	добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде		трудового распорядка, соблюдение деловой этики	
		13.2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
	Высокое качество выполняемой работы	13.3	Организация информирования населения о проводимых мероприятиях	до 30%
		13.4	Применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10%
		13.5	Отсутствие обоснованных претензий от потребителей услуг к качеству работы работника	до 20%
	13.6	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 20%	
- главный администратор	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	14.1	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
		Высокое качество выполняемой работы	14.2	Организация информирования населения о проводимых мероприятиях
	14.3		Продвижение и популяризация сайта в интернете, разработка и поддержание основной концепции сайта, информационное наполнение и своевременное обновление, работы по редактуре, корректировке материалов, их структурирование, дизайн оформления текстов	до 20%
	14.4		Отсутствие обоснованных претензий от потребителей услуг к качеству работы работника	до 20%
		14.5	Качественное выполнение организационно-распорядительной документации и требований к	до 40%

			оформлению документов (методические письма, проекты приказов, аналитические текстовые и цифровые справки), предоставление достоверной информации, в том числе соблюдение сроков исполнения, подготовки и направления, запрашиваемых вышестоящими организациями документов	
<p>- главный режиссер,</p> <p>- художественный руководитель,</p> <p>- управляющий творческим коллективом</p>	<p>Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде</p> <p>Высокое качество выполняемой работы</p>	15.1	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	до 10%
		15.2	Особые творческие достижения (участие в разработке проектов, написание грантов, разработка авторских сценариев, режиссура и постановка и др.)	до 30%
		15.3	Наличие призовых мест в конкурсах, фестивалях международного, всероссийского, межрегионального, окружного уровней по основным направлениям деятельности учреждения	до 30%
		15.4	Высокий художественный уровень исполнения спектаклей, концертных программ на стационаре, выезде, гастролях	до 30%
Работники, отнесенные к категории административно-управленческого персонала				
<p>- заместитель главного бухгалтера,</p> <p>- бухгалтер,</p> <p>- кассир,</p> <p>- начальник отдела кадров,</p> <p>- специалист по кадрам,</p>	<p>Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде</p>	16.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		16.2	Состояние исполнительской дисциплины, в том числе соблюдение сроков исполнения, подготовки и направления, в том числе запрашиваемых вышестоящими организациями документов. Соблюдение сроков и порядка подготовки и	до 40%

<p>- инженер-программист,</p> <p>- специалист по информационным системам</p>			предоставления статистической, кадровой, финансовой и налоговой отчетности, отчетности во внебюджетные фонды и другой отчетности, в том числе установленной учредителями, при отсутствии замечаний от принимающих отчетность органов	
	Высокое качество выполняемой работы	16.3	Отсутствие нарушений по результатам проверок по направлению деятельности работника, структурного подразделения, отсутствие предписаний, санкций со стороны проверяющих органов	до 50%
<p>- начальник планово-экономического отдела,</p> <p>- экономист,</p> <p>- начальник юридического отдела,</p> <p>- контрактный управляющий,</p> <p>- специалист в сфере закупок (специалист по закупкам)</p>	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	17.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		17.2	Осуществление закупок в соответствии с требованиями законодательства о закупках в Российской Федерации, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	до 40%
	Высокое качество выполняемой работы	17.3	Отсутствие нарушений по результатам проверок по направлению деятельности работника, структурного подразделения, отсутствие предписаний, санкций со стороны проверяющих органов	до 50%
-юрисконсульт	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	18.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		18.2	Осуществление закупок в соответствии с требованиями законодательства о закупках в Российской Федерации, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре. Юридическая экспертиза документов других структурных подразделений и должностных лиц.	до 30%

	Высокое качество выполняемой работы	18.3	Качество ведения договорной работы и разработки локальных нормативных актов	до 60%
- начальник отдела охраны труда, - начальник отдела снабжения и охраны труда, - специалист в области охраны труда	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	19.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		19.2	Соответствие условий охраны труда требованиям действующего законодательства. Своевременное выполнение требований трудового законодательства в области охраны труда	до 40%
	Высокое качество выполняемой работы	19.3	Отсутствие нарушений по результатам проверок по направлению деятельности работника, отсутствие предписаний, санкций со стороны непосредственного руководителя и проверяющих органов. Качественное оформление документации в области охраны труда.	до 50%
- начальник отдела по связям с общественностью, -специалист по связям с общественностью	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	20.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		20.2	Проведение рекламных компаний, расширение информационного пространства, маркетингового рекламно-информационного обеспечения деятельности учреждения, установления и развития связи с общественностью, партнерами, государственными и некоммерческими организациями, СМИ	до 50%
	Высокое качество выполняемой работы	20.3	Продвижение и популяризация сайта: разработка и поддержание основной концепции, информационное наполнение и своевременное обновление, редакция, корректировка	до 40%

			материала, их структурирование, дизайн оформления текстов	
<p>- начальник отдела материально-технического снабжения,</p> <p>- начальник отдела снабжения и охраны труда,</p> <p>- инженер-электрик,</p> <p>- заведующий хозяйством,</p> <p>- системный администратор</p>	<p>Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде</p>	21.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		21.2	Осуществление закупок в соответствии с требованиями законодательства о закупках в Российской Федерации, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	до 40%
	21.3	Высокое качество выполняемой работы	Сохранение материально-технических ресурсов, имущества учреждения, экономия материальных ресурсов при осуществлении рабочего процесса. Отсутствие нарушений по результатам проверок по направлению деятельности, отсутствие предписаний, санкций со стороны непосредственного руководителя и проверяющих органов.	до 50%
<p>- документовед,</p> <p>- делопроизводитель,</p> <p>- архивариус,</p> <p>- секретарь,</p> <p>- секретарь руководителя,</p> <p>- помощник руководителя</p>	<p>Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде</p>	22.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 20%
		22.2	Высокое качество выполняемой работы	Качественное ведение делопроизводства: своевременное и качественное оформление документов во входящем, исходящем, внутреннем документообороте, контроль своевременности исполнения поручений руководителя, обеспечение сохранности документов
Работники, отнесенные к категории вспомогательного персонала				

<ul style="list-style-type: none"> - гардеробщик, - грузчик, - уборщик служебных помещений, 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	23.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 20%
<ul style="list-style-type: none"> - рабочий по комплексному обслуживанию зданий, - плотник, -фотооператор, - оператор видеозаписи - парикмахер 	Высокое качество выполняемой работы	23.2	Обеспечение исполнения требований санитарного законодательства, пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 80%
<ul style="list-style-type: none"> - кладовщик, 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	24.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		24.2	Обеспечение исполнения требований санитарного законодательства, пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 30%
	Высокое качество выполняемой работы	24.3	Своевременное и качественное ведение и представление необходимой текущей и отчетной документации в соответствии с должностными обязанностями	до 60%
<ul style="list-style-type: none"> - водитель, 	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	25.1	Отсутствие нарушений трудового распорядка, соблюдение деловой этики	до 10%
		25.2	Своевременное и качественное ведение и представление необходимой текущей и отчетной документации в соответствии с должностными обязанностями	до 30%
	Высокое качество выполняемой работы	25.3	Обеспечение безаварийной работы автотранспорта	до 60%

2 - способ оценки размера выплаты - бинарный (высокий уровень/средний уровень)

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Категории работников	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени	20%	Работники учреждения, имеющие ученую степень: доктор наук	Выплата устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по одному из оснований, имеющему большее значение, в соответствии с профилем профессиональной деятельности по месту основной работы. Выплата за наличие ученой степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.	Ежемесячно
		10%	Работники учреждения, имеющие: государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
		20%	Работники учреждения, имеющие: Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности)		
		10%	«Народный...» «Заслуженный...» «Лауреат...»		
		5%	Работники учреждения, имеющие: ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном		

			порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР		
--	--	--	--	--	--

Приложение 11

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Выплата за профессиональное мастерство

Наименование должности	Критерий (условия осуществления выплаты)	Разряд	Размер выплаты	
			%	Руб.
- профессии рабочих	- отсутствие брака в работе, достижение высокого уровня качества, отсутствие аварий и отказов на обслуживаемом оборудовании по вине персонала и т.д.; - выполнение смежных операций или совмещение профессий (умение работать по нескольким профессиям (специальностям), подтвержденным прошлым опытом работы или документами о владении этими профессиями (специальностями)), расширение зоны обслуживания, если по этим показателям рабочим не установлены доплаты; - степень трудового вклада в общие результаты.	3	15%	1200
		4	30%	2490
		5	45%	4072,50
		6	60%	5700
		7	75%	7350
		8	90%	9855
		Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	100%	12300

Приложение 12

к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

Персональный повышающий коэффициент

Критерий (условия осуществления)	Должность	Показатель ¹	Диапазон размера коэффициента ²
Уровень профессиональной подготовки	По всем должностям	Уровень профессионального образования, необходимого для выполнения обязанностей по занимаемой должности (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)	до 0,5
		Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 72 ч. (считается за период, предшествующий периоду установления коэффициента)	до 0,5
Сложность (высокое профессиональное мастерство), важность выполняемой работы	<p>-артист драмы, -артист вспомогательного состава, -артист-солист-инструменталист, -артист-вокалист (солист), -чтец-мастер художественного слова, -режиссер-постановщик, -главный режиссер, -управляющий творческим коллективом,</p> <p>-режиссер,</p>	<p>наличие призовых мест в конкурсах, фестивалях международного, всероссийского, межрегионального, окружного уровней</p> <p>уровень планирования и обеспечения</p>	до 0,5

	<p>-помощник (главного) режиссера, -заведующий труппой</p> <p>-балетмейстер-постановщик</p> <p>-балетмейстер, -заведующий музыкальной частью, -репетитор по технике речи, -репетитор по вокалу, -руководитель литературно-драматургической части, -концертмейстер, -аккомпаниатор-концертмейстер,</p> <p>-специалист по фольклору</p> <p>-главный администратор, -старший администратор, -администратор, -начальник отдела концертно-театральной деятельности, -начальник отдела по связям с общественностью, -специалист по связям с общественностью, -заведующий билетными кассами</p> <p>-художник по свету</p>	<p>репетиционного процесса и гастрольной деятельности</p> <p>художественный уровень постановки хореографических номеров</p> <p>творческая активность в процессе постановки спектаклей</p> <p>Уникальность собранного и обработанного фольклорного материала</p> <p>выполнение показателей государственного задания по количеству числа зрителей, высокий уровень организации гастрольной деятельности</p> <p>художественное решение светового оформления спектаклей, мероприятий,</p>	
--	--	---	--

	<p>-художник-постановщик, -художник-фотограф</p> <p>-заведующий художественно-постановочной частью, -художник-декоратор, -художник-бутафор, -художник-реставратор, -художник-модельер театрального костюма, -художник-конструктор, -художник-конструктор (дизайнер), -графический дизайнер, -заведующий театрально-производственной мастерской</p> <p>-художник-гример</p> <p>-заведующий костюмерной</p> <p>-звукорежиссер</p>	<p>разработка схем освещения и световых эффектов</p> <p>оригинальность художественного решения оформления спектаклей</p> <p>художественная ценность изготовленных декораций, бутафории, театральных костюмов; внедрение инновационных методов изготовления и владение разнообразием технологий изготовления бутафории, декораций, театральных костюмов</p> <p>профессиональное мастерство при создании художественных образов актерского состава</p> <p>подбор костюмов из запасного гардероба для новых и возобновляемых постановок, а также спектаклей текущего репертуара во время ввода новых исполнителей</p> <p>художественный уровень звукового решения спектакля, уровень владения</p>	
--	---	--	--

	<p>- оператор видеозаписи, - видеооператор</p> <p>-контролер билетов</p> <p>-заместитель главного бухгалтера, -бухгалтер, -начальник планово-экономического отдела, -экономист, -начальник юридического отдела, -юрисконсульт, -начальник отдела кадров, -специалист по кадрам, -контрактный управляющий, -специалист в сфере закупок, -специалист по закупкам, -документовед, -архивариус</p> <p>-делопроизводитель, - кассир, -секретарь, -секретарь руководителя, -помощник руководителя</p>	<p>профессиональным звуковым оборудованием</p> <p>художественный уровень видеозаписи, уровень владения профессиональным видеооборудованием</p> <p>объем реализации рекламной и сувенирной продукции театра перед началом представления и в антрактах</p> <p>степень участия в разработке и актуализации Положений, нормативных актов в соответствии с действующим законодательством; проявление инициативы, внесение предложений, направленных на улучшение работы подведомственного участка и учреждения в целом</p> <p>участие во внеплановой работе, выполнение особо важных и срочных работ (степень срочности и важности поручаемой работы определяется непосредственным руководителем</p>	
--	---	---	--

	<p>-инженер-программист, -системный администратор, - специалист по информационным системам</p> <p>-начальник отдела материально-технического снабжения, -начальник отдела охраны труда, -начальник отдела снабжения и охраны труда, -специалист в области охраны труда, -заведующий хозяйством</p> <p>-инженер-электрик</p>	<p>структурного подразделения, в подчинении которого находится работник)</p> <p>уровень обслуживания компьютерных систем и оргтехники, установки и отладки программного обеспечения</p> <p>уровень организации обеспечения учреждения всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами, уровень контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности</p> <p>уровень обслуживания электрических коммуникаций, эксплуатации электрооборудования в процессе уставной деятельности учреждения</p>	
	По всем должностям	Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике (степень возможности замещения данного сотрудника во время вынужденного отсутствия его на рабочем месте (болезнь, отпуск))	до 0,5
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Административно-управленческий персонал	Самостоятельное (не требует постоянного, сплошного контроля), полное и своевременное выполнение функциональных	до 1,0

		обязанностей (аргументированное мнение руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера)	
	Творческий персонал	Самостоятельная работа по усовершенствованию профессиональных качеств, актерского амплуа (аргументированное мнение художественного руководителя, главного режиссера, режиссера)	до 1,0
	Художественный персонал	Самостоятельна разработка эскизов (элементов эскизов) декораций, бутафории, театральных костюмов (аргументированное мнение художественного руководителя, заведующего художественно- постановочной частью)	до 1,0
	Технический и обслуживающий персонал	Самостоятельное (не требует постоянного, сплошного контроля), полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей (аргументированное мнение руководителя, заместителя руководителя)	до 1,0

1 - способ оценки показателя – бинарный (да/нет)

2 - способ оценки размера коэффициента - бинарный (высокий уровень/средний уровень)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников БУ «Театр обско-угорских народов – Солнце»,
относимых к основному персоналу

Основной персонал:

1. Заведующий билетными кассами;
2. Заведующий театрально-производственной мастерской;
3. Заведующий костюмерной;
4. Начальник концертно-театрального отдела;
5. Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения по основной деятельности (службы, отдела, отделения, сектора, цеха, мастерской);
6. Главный администратор;
7. Главный режиссер;
8. Концертмейстер;
9. Заведующий музыкальной частью;
10. Заведующий художественно-постановочной частью;
11. Руководитель литературно-драматургической части;
12. Управляющий творческим коллективом;
13. Заведующий труппой;
14. Помощник главного режиссера;
15. Режиссер-постановщик;
16. Балетмейстер-постановщик;
17. Художник-постановщик;
18. Балетмейстер;
19. Художник-бутафор;
20. Художник-гример;
21. Художник-декоратор;
22. Художник-конструктор (дизайнер);
23. Графический дизайнер;
24. Художник-конструктор;
25. Художник по свету;
26. Художник – модельер театрального костюма;
27. Художник-фотограф;
28. Режиссер;
29. Звукорежиссер;
30. Репетитор по вокалу;
31. Репетитор по технике речи;
32. Специалист по фольклору;
33. Помощник режиссера;
34. Артист-вокалист (солист);
35. Артист драмы;
36. Артист вспомогательного состава;

37. Аккомпаниатор-концертмейстер;
38. Чтец-мастер художественного слова;
39. Артист – солист-инструменталист;
40. Администратор (старший администратор);
41. Контролер билетов;
42. Светооператор.

Приложение 14
к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов - Солнце»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников БУ «Театр обско-угорских народов – Солнце»
относимых к основному персоналу

Профессии рабочих (основной персонал):

1. Бутафор;
2. Закройщик.
3. Костюмер;
4. Машинист сцены;
5. Машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть;
6. Монтировщик сцены;
7. Осветитель;
8. Постижер;
9. Портной;
10. Реквизитор;
11. Столяр по изготовлению декораций;
12. Установщик декораций;
13. Швея;
14. Кассир билетный;
15. Гример – постижер,
16. Видеооператор;
17. Оператор видеозаписи.

**Перечень
профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных
(особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в БУ «Театр обско-
угорских народов - Солнце», к качеству исполнения которых предъявляются
специальные требования**

Бутафор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок;

водитель, имеющий категории В, С, D; водитель автобуса, имеющий 1-й класс и занятый перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклуба, оборудованного специальными техническими средствами, осуществляющий перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения;

закройщик, занятый изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам;

машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть с численностью рабочих менее 10 человек;

другие профессии рабочих, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6.

Приложение 7
к Положению об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Театр обско-угорских народов – Солнце»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива БУ «Театр обско-
угорских народов – Солнце» _____ / М.А. Фоминых

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____ / Е.И. Захаров

ВЕДОМОСТЬ НА УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Театр обско-угорских народов – Солнце»

за _____ месяц (квартал) 20__ год

размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы / качество выполняемых работ

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер выплаты	Причина установления	Снизить на (%)	Причина снижения	Увеличить на (%)	Причина увеличения	Размер стимулирующей выплаты после ее изменения

(наименование должности руководителя)

(подпись)

