

Работодатель  
И.о. директора  А.Г. Сиротина  
«14» декабря 2022г.



Работники  
 О.Н. Климова  
«14» декабря 2022г.

Изменения и дополнения к коллективному договору  
МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис»  
на 2020-2023 гг.

на основании протокола собрания трудового коллектива  
№6 от «09» декабря 2022 года

Администрация городского округа город Елец  
Комитет экономического развития  
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР,  
СОГЛАШЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ  
«28» декабря 2022 г. № 111-5  
Подпись \_\_\_\_\_

Внести следующие изменения в коллективный договор:  
Приложение № 2 «Положение о материальном стимулировании работников театра» к коллективному договору читать в новой редакции:

Приложение №2  
к коллективному договору

## **ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании работников театра**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования эффективного творческого процесса, результатов хозяйственной деятельности, высокопроизводительного и инициативного труда работников театра.

Положение распространяется на всех работников театра, включая главного режиссера и руководителя.

При заключении трудовых договоров возможно применение контрактной системы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Положение регулирует вопросы установления выплат стимулирующего, компенсационного характера административно-управленческому персоналу (АУП), специалистам и прочим работникам МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис» в соответствии со статьями 144, 145 Трудового Кодекса Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ельца», принятым решением Совета города Ельца от 22.12.2017 № 29 (с изменениями) Постановлением администрации городского округа город Елец «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений культуры городского округа город Елец» от 21.10.2022 № 1545, Постановлением администрации городского округа город Елец «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям. Их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений городского округа город Елец» от 21.10.2022 № 1546, приказом руководителя МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис»

1.2. Оплата труда работников осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из вида экономической деятельности учреждения.

Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы исходя из сложности, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;

Отраслевая система оплаты труда состоит из тарифной части оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных учреждений.

1.3. При формировании отраслевой системы оплаты труда применяется условие о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников муниципальных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих администрации городского округа город Елец и работников, заключивших трудовой договор о работе в администрации городского округа город Елец (далее - муниципальных служащих и работников администрации), осуществляющих в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя.

Указанное условие оплаты труда применяется в отношении муниципальных учреждений:

осуществляющих исполнение муниципальных функций; наделенных в случаях, предусмотренных действующим законодательством, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на органы местного самоуправления городского округа город Елец;

обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Елец (административно-хозяйственную).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников администрации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников администрации на установленную численность муниципальных служащих и работников администрации и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципальных учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений на численность работников муниципальных учреждений в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.4. Размер заработной платы руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Главой городского округа город Елец.

1.5. Размер должностного оклада работника муниципального учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с руководителем муниципального учреждения.

1.6. Размеры должностных окладов заместителя руководителя муниципального учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя. Конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем муниципального учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать:

для руководителей - пятикратный размер;

для заместителей руководителей, главных бухгалтеров - четырехкратный размер.

1.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец (далее - администрация города).

1.9. Группа по оплате труда руководителей определяется не реже одного раза в год.

## **2. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и материальная помощь.**

2.1. Работникам театра устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) при сверхурочной работе - размер доплаты не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

в) при работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - размер доплаты 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

г) при работе в выходные и нерабочие праздничные дни - оплата в двойном размере оклада с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера, либо предоставлять два оплачиваемых дня к очередному отпуску (кроме работающих по сменному графику сторожа, сторожа-вахтеры, кассира, заведующего билетными кассами, данным работникам в двойном размере оклада без учета выплат стимулирующего характера);

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты производятся за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Работникам театра (за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) выплата за интенсивность, высокие результаты работы выплачивается ежемесячно и устанавливается:

- руководителям структурных подразделений театра от 30% до 160% должностного оклада.

- специалистам и прочему персоналу устанавливается в размере от 10% до 160% должностного оклада.

- артистическому персоналу от 10% до 180%,

- режиссерам от 10% до 200% должностного оклада.

Устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы ежеквартально (Приложение № 4, 5);

б) выплата за выслугу лет выплачивается ежемесячно и устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	20%
от 5 до 10 лет	25%
от 10 до 15 лет	30%
от 15 до 20 лет	35%
от 20 лет и выше	40%

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы в учреждениях культуры и искусства;

в) выплата за наличие государственной, областной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю выплачивается ежемесячно и устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

Выплата за наличие государственной, областной награды - почетного звания «Народный» и работающим по соответствующему профилю выплачивается ежемесячно и устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований, предусматривающему более высокий размер, вне зависимости от количества званий, наград и ученых степеней;

г) выплата водителям за классность выплачивается ежемесячно и устанавливается в следующих размерах: I класс в размере 25 процентов тарифной ставки; II класс в размере 10 процентов тарифной ставки;

д) выплата водителям за безаварийную работу выплачивается ежемесячно и устанавливается в размере 25 процентов тарифной ставки.

Выплаты производятся за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности в пределах фонда оплаты труда.

е) премиальные выплаты:

- по итогам работы за квартал устанавливаются за фактически отработанное время в зависимости от достижения показателей и критериев эффективности работы, утвержденных в Приложение № 6, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения. Выплаты производятся за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности в пределах фонда оплаты труда;

- премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты и достижения, эффективность творческого процесса, в связи с профессиональными праздниками:

- 1) артистам, сыгравшим в репертуаре театра пятидесятый и сотый спектакль;
- 2) за спектакли вне стационара (сложные условия, площадки, погода и т.д.);
- 3) за срочный ввод в спектакль;
- 4) ко Дню работника культуры Российской Федерации;
- 6) к Международному Дню театра – 27 марта;
- 7) ко Дню рождения театра – 24 декабря;
- 8) за выполнение срочной и не свойственной работы;
- 9) за участие в общегородских и общеобластных мероприятиях;
- 10) за победу в театральных конкурсах и фестивалях

в размере оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера или фиксированной суммой, не превышающей данный размер. Выплаты производятся за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности в пределах фонда оплаты труда;

- премии за счет средств гранта, полученного учреждением в форме субсидии из областного бюджета на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда выплачиваются в размере не более трех должностных окладов с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, если иное не предусмотрено условиями гранта.

Стимулирующие выплаты работникам театра производятся в дни выплаты заработной платы.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

Стимулирующие выплаты работникам театра учитываются при расчете отпусков в порядке, установленном законодательством.

2.3. Премиальные выплаты работникам театра частично не выплачиваются в случае наличия неснятого дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей, наложенного в отчетном периоде, за который выплачивается премия, - до 50% снижения размера премии по каждому факту

2.4. Премияльные выплаты работникам театра не начисляются в следующих случаях:

а) совершения прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

б) нанесения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба театру.

2.5. Оценку эффективности работы сотрудников на основе выполнения утвержденных целевых показателей по всем направлениям осуществляет Комиссия, созданная в театре приказом руководителя.

Комиссия устанавливает размер стимулирующих выплат по итогам работы за квартал (в %) работникам театра в зависимости от достигнутых целевых показателей.

В случае выявления фактов значительных нарушений соблюдения исполнительской дисциплины и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, наличия обоснованных жалоб на организацию и качество оказания услуг комиссия в праве принять решение о дополнительном уменьшении стимулирующих выплат работникам театра.

2.6. Руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплата за интенсивность, высокие результаты работы выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- руководителю – до 120% должностного оклада;
- главному бухгалтеру – до 100% должностного оклада.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается один раз в год правовым актом администрации городского округа город Елец по результатам работы за прошедший финансовый год по показателям, указанным в таблице:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Размер выплаты, %
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения муниципального учреждения	нарушение	0	30
2.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий по направлению деятельности учреждения (организация и проведение культурно-массовых мероприятий, онлайн проектов в социальных сетях, антитеррористическая защищенность)	количество мероприятий	не менее 10	30
3.	Отсутствие случаев производственного травматизма	отсутствие/ наличие	отсутствие	30
4.	Обеспечение развития материально-технической базы	развитие/не развитие	развитие	10
5.	Результативность участия в проектах, грантовых	подача заявки	не менее 2	10

	конкурсах			
б.	Размещение событий, анонсов, рекламных материалов в т.ч. в целях продвижения федеральной программы «Пушкинская карта» (на цифровой платформе «PRO.Культура. РФ», на странице в социальных сетях	наличие/отсутствие	не менее 10	10

При назначении на должность впервые выплата за интенсивность, высокие результаты устанавливается в размере 60% должностного оклада, за исключением случаев, когда на должность руководителя учреждения назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, на аналогичных должностях.

В случае, если на должность руководителя впервые назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, на аналогичных должностях, выплата за интенсивность, высокие результаты устанавливается в размере 120% должностного оклада до окончания календарного года.

Главному бухгалтеру выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы ежеквартально (Приложение № 4).

б) выплата за выслугу лет выплачивается ежемесячно и устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	20%
от 10 до 15 лет	25%
свыше 15 лет	30%

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности, направлению подготовки.

При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

в) ежемесячные выплаты за наличие государственной, областной награды или ученой степени:

при наличии государственной, областной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;



при наличии государственной, областной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований, предусматривающему более высокий размер, вне зависимости от количества званий, наград и ученых степеней.

г) премии:

- премия по итогам работы за квартал за счет средств предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности (за счет средств бюджета):

в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера за фактически отработанное время.

Руководителю премия выплачивается по результатам выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения за квартал, размер премии руководителя зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учреждения в соответствии с таблицей:

Таблица

Количество полученных баллов	Размер премии к должностному окладу с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (в %), увеличенный на коэффициент 1,5
100	100
99 - 95	95
94 - 89	90
88 - 80	80
79 - 70	70
69 - 60	60
59 - 50	50
менее 50	не премируются

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения и его руководителя, а также порядок оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются нормативным правовым актом администрации городского округа город Елец;

Главному бухгалтеру премия выплачивается в зависимости от достижения показателей и критериев эффективности работы, утвержденных учреждением (Приложение № 6),

- премия по итогам работы за квартал за счет средств предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности (за счет средств за счет средств полученных от приносящей доход деятельности):

премирование руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется за фактически отработанное время по результатам достижения целевых показателей эффективности и результативности

деятельности учреждения и при условии наличия в учреждении таких средств, на премирование руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, полученных от приносящей доход деятельности в рассматриваемом квартале (с учетом размера начислений на оплату труда);

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения, а также порядок оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются нормативным правовым актом администрации городского округа город Елец

- за счет экономии средств по фонду оплаты труда осуществляется за высокие результаты работы, в связи с профессиональными праздниками;

- за счет средств гранта, полученного учреждением в форме субсидии из областного бюджета на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, осуществляется в размере не более должностного оклада с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, если иное не предусмотрено условиями гранта.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

При увольнении руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения городского округа город Елец премия по итогам работы за квартал выплачивается пропорционально отработанному времени в соответствующем периоде.

Основанием для увеличения размера премии руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения городского округа город Елец является:

значительность личного вклада в обеспечение целей и задач, стоящих перед учреждением;

сложность, оперативность при выполнении поставленных задач;

высокое качество работы по организации и проведению мероприятий международного, всероссийского, областного или городского значения.

Основанием для снижения размера премии руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения городского округа город Елец является:

наличие неснятого дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, наложенного в отчетном периоде, за который выплачивается премия, - до 50% снижения размера премии по каждому факту;

выполнение с нарушением сроков или невыполнение поручений Главы городского округа город Елец, заместителей главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города - до 50% снижения размера премии по каждому факту;

наличие обоснованных жалоб граждан - до 30% снижения размера премии по каждому факту.

Основанием для невыплаты премии руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения городского округа город Елец является:

нанесение своими действиями или бездействием прямого материального ущерба муниципальному учреждению;

выявление фактов коррупционных правонарушений;

наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности муниципальным учреждением, требований, заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля в отчетном периоде или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;

представление недостоверной информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию города и другие организации;

несвоевременное представление руководителем материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в Комиссию по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец.

Увеличение размера премии руководителю и главному бухгалтеру учреждения до 100% должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера производится за счет экономии средств по фонду оплаты труда соответствующего учреждения, при условии отсутствия премирования за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

Вопросы премирования руководителя учреждения по итогам работы за квартал, увеличение, снижение размера премии или невыплаты премии в полном размере рассматриваются на заседании Комиссии по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец, действующей на основании правового акта администрации городского округа город Елец.

Предложения Комиссии по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец направляются Главе городского округа город Елец для принятия решения о премировании.

Решение о размере премии оформляется правовым актом администрации городского округа город Елец.

Вопросы премирования главного бухгалтера учреждения по итогам работы за квартал, увеличение, снижение размера премии или невыплаты премии в полном размере рассматриваются на заседании Комиссии, созданной в театре приказом руководителя.

2.7. Прочие выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности при условии наличия денежных средств:

2.7.1. материальная помощь работникам выплачивается в случаях:

- а) наличия путевки курортно-санаторного лечения;
- б) приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов (цена одного лекарственного препарата свыше двух тысяч рублей) на лечение работника или нетрудоспособных родственников, проживающих с ним;
- в) погребения работника и его ближайших родственников;
- г) тяжелой болезни работника или его ближайших родственников;

- д) рождения ребенка;
- е) 50-летия работника и каждые последующие пять лет;
- ж) поступления или окончания средней образовательной школы детьми работников;
- з) лечения и протезирования зубов артистов;
- и) регистрации брака.

Настоящее положение вступает в силу с момента регистрации.

Главный бухгалтер

Д.В. Топаз

**Показатели  
эффективности и результативности деятельности  
АУП и специалистов в  
МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис»**

Размер стимулирующих выплат выплаты за (интенсивность и высокие результаты работы) устанавливается комиссией по итогам работы за квартал (в %) в зависимости от достигнутых целевых показателей.

**1 балл - 10 %**

**Артистический персонал**

1. Интенсивность (занятость в репертуаре) и качество выполняемых работ – **до 15 баллов**

2. Высокие результаты труда (творческие достижения на фестивалях, в проектах и прочее) – **до 3 баллов**

**Главный бухгалтер**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Единицы измерения	Норматив	Оценка в баллах (максимально возможное)
1	2	3	4	5
1.	Своевременное и качественное представление отчетности, ведение документации, проведение платежных поручений, в том числе по заработной плате.	нарушение	наличие отсутствие	3
2.	Обеспечение рационального и эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на финансирование учреждения, а также средств, получаемых от оказания платных услуг. Правильное начисление и перечисление налогов.	нарушение	наличие отсутствие	2
3.	Грамотное и своевременное заключение контрактов и договоров на поставку продукции и реализацию услуг. Соблюдение действующего законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.	нарушение	наличие отсутствие	1
4.	Своевременное выполнение в установленном порядке бухгалтерского учета основных средств и материальных запасов. Соблюдение финансовой, штатной и кассовой дисциплины.	нарушение	наличие отсутствие	2
5.	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов в ходе	наличие отсутствие	наличие отсутствие	2

	проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Выполнение должностных обязанностей.			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**Итого: 10**

### **Главный режиссер**

1.	Выполнение сдачи спектаклей театром – (по муниципальному заданию)	единиц	не менее 4	10
2.	Контроль за соблюдением творческой и трудовой дисциплины, художественным и артистическим персоналом.	нарушение	наличие отсутствие	5
3.	Планирование и подготовка к участию труппы театра в фестивалях, в реализации национальных проектов и программ; реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ.	участие	участие	5

**Итого: 20**

### **Режиссер-постановщик**

1.	Своевременная сдача спектакля.	наличие	наличие	6
2.	Отсутствие замечаний по художественному уровню спектакля со стороны главного режиссера.	нарушение	наличие отсутствие	5
3.	Своевременное согласование и утверждение эскизов с художником-постановщиком.	наличие	наличие	5
4.	Контроль за соблюдением творческой и трудовой дисциплины художественным и артистическим персоналом.	нарушение	наличие отсутствие	4

**Итого: 20**

### **Помощник режиссера**

1.	Своевременная организация сцены при показе спектаклей и репетиций в соответствии с режиссерским планом.	нарушение	наличие отсутствие	5
2.	Отсутствие замечаний со стороны главного режиссера, режиссера-постановщика, зав. труппой по графику проведения застольных и сценических репетиций.	нарушение	наличие отсутствие	4
3.	Своевременное доведение администрации театра о нарушении внутреннего трудового распорядка актерами и работниками занятыми в обслуживании спектакля.	нарушение	наличие отсутствие	4
4.	Своевременное информирование по изготовлению предметов материального оформления, декораций, звуковой записи или разучивание музыкального сопровождения.	нарушение	наличие отсутствие	3

**Итого: 16**

### Заведующий художественно - постановочной частью

1	2	3	4	5
1.	Участие совместно с художником-постановщиком, режиссером-постановщиком в представлении на утверждении руководством эскизов оформления спектакля.	участие	участие	4
2.	Своевременное осуществление подготовительных работ в создании спектаклей и репетиций. Составление проекта сметы и сметы при выпуске спектакля.	нарушение	наличие отсутствие	5
3.	Планирование и контроль за проведением работ мастерских по выпуску спектаклей, проведение спектаклей, репетиций, реставрации декораций, реквизита, костюмов и др.	нарушение	наличие планирование	3
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие	4

**Итого: 16**

### Заведующий художественно-оформительской мастерской, заведующий производственной мастерской, заведующий пошивочной мастерской

1.	Своевременное осуществление декорационно-бутафорских работ по выпуску спектаклей согласно эскизов художника-постановщика.	нарушение	наличие отсутствие	5
2.	Определение художественной и технологической составляющих выпуска спектакля.	наличие	наличие	3
3.	Качественное и своевременное выполнение реставрационных работ идущих спектаклей.	нарушение	наличие отсутствие	4
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие	4

**Итого: 16**

### Художник - постановщик, художник - гример, художник-модельер театрального костюма, художник - бутафор, художник по свету, балетмейстер

1	2	3	4	5
1.	Своевременное осуществление подготовительных работ в создании спектакля (выполнение эскизов декораций, макетов, грима, костюмов, бутафорских изделий постановки танцев и света), проведение спектаклей и репетиций.	нарушение	наличие отсутствие	5
2.	Качественное выполнение работы и эффективное решение в создании и проведении спектаклей (экономия материалов, технических и энергетических ресурсов).	наличие	наличие	4
3.	Изучение и использование в работе	наличие	наличие	3

	новых информационных технологий.			
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие	4

**Итого: 16**

### **Руководитель литературно - драматургической части**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Своевременный подбор необходимого литературно-драматургического материала, участие в формировании репертуара театра.	участие	участие	4
2.	Контроль за выпуском рекламных изданий, своевременная подготовка публикаций, информационных материалов, обновление и дополнение сайта театра.	наличие	наличие	4
3.	Контроль за своевременным пополнением архива театра.	наличие	наличие	3
4.	Согласование и оформление документации для участия театра в фестивалях, конкурсах и грантах.	наличие	наличие	5

**Итого: 16**

### **Заведующий группой**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Своевременное составление расписания проведения спектаклей и репетиций и внесение в него изменений.	наличие	наличие	5
2.	Осуществления контроля за творческой дисциплиной артистического персонала и своевременное доведение до руководства.	наличие	наличие отсутствие	4
3.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие	3
4.	Контроль за занятостью актеров в репертуаре театра и работой помощников режиссеров.	наличие	наличие	4

**Итого: 16**

### **Звукорежиссер**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Подготовка звукового оборудования и видеооборудования к проведению спектаклей, репетиций, мероприятий.	наличие	наличие	4
2.	Качественное проведение спектаклей, репетиций, мероприятий.	нарушение	наличие отсутствие	5
3.	Составление звуковой партитуры при выпуске спектакля и последующее ее проведение.	нарушение	наличие составление	3
4.	Изучение и использование в работе новых информационных технологий. Выполнение не свойственной работы.	наличие	наличие	4



**Итого: 16**

**Персонал по работе со зрителями  
(старший администратор, администратор)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Организация зрителей на каждый репертуарный спектакль не менее 40% и не менее 70% на вне репертуарный спектакль от мест в зрительном зале, своевременная и срочная подготовка билетов.	наличие	наличие	5
2.	Качественное обслуживание зрителей (отсутствие замечаний зрителей).	наличие	наличие	4
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетности.	нарушение	наличие отсутствие	3
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие		4

**Итого: 16**

**Заведующий радиоосветительной мастерской, заведующий костюмерной, заведующий мастерской по ремонту и содержанию сценического оборудования.**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Своевременная и срочная подготовка и проведение спектаклей, репетиций и других мероприятий.	наличие	наличие	5
2.	Отсутствие замечаний по проведению спектаклей, репетиций и мероприятий.	наличие отсутствие	наличие	4
3.	Бережное использование материальных ценностей театра.	наличие	наличие	3
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	отсутствие	4

**Итого: 16**

**Репетитор по вокалу**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Ведение индивидуальных и групповых занятий с артистами по повышению их вокальной квалификации.	наличие	наличие отсутствие	5
2.	Работа с солистами-вокалистами над партиями при подготовке новых или возобновляемых постановок, а также с новыми исполнителями в постановках текущего репертуара.	наличие	наличие отсутствие	5
3.	Качественное проведение репетиций, мероприятий	наличие	наличие отсутствие	6

**Итого: 16**

**Ведущий инженер**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Обеспечение режима работы, связанного с безаварийной и бесперебойной работой хозяйственно-	нарушение	наличие отсутствие	3

	эксплуатационных систем.			
2.	Выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения; подготовка работы учреждения к осенне-зимнему сезону.	нарушение	наличие отсутствие	3
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений учреждения, обеспечение исправного состояния электрооборудования.	нарушение	наличие отсутствие	4
4.	Экономия энергоресурсов (тепла, электроэнергии, воды).	наличие отсутствие	наличие отсутствие	3
5.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие отсутствие	3

**Итого: 16**

### Ведущий бухгалтер

1	2	3	4	5
1.	Начисление заработной платы, налоговых отчислений и сдача отчетности в фонды в срок.	нарушение	наличие отсутствие	6
2.	Ведение в установленном порядке бухгалтерского учета ГСМ.	нарушение	наличие отсутствие	2
3.	Ведение в установленном порядке бухгалтерского учета бланков строгой отчетности.	нарушение	наличие отсутствие	4
4.	Ведение в установленном порядке бухгалтерского учета денежных средств, поступивших в кассу учреждения.	наличие отсутствие	наличие отсутствие	4

**Итого: 16**

### Ведущий инженер-программист

№ п/п	Наименование критерия оценки	Единицы измерения	Норматив	Оценка в баллах (максимально возможное)
1	2	3	4	5
1.	Качественное, своевременное и бесперебойное обслуживание компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения	наличие	наличие отсутствие	4
2.	Техническое сопровождение сайта	наличие	наличие отсутствие	5
3.	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	наличие	наличие отсутствие	3
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие отсутствие	4

**Итого: 16**

**Заведующий билетными кассами, кассир**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Единицы измерения	Норматив	Оценка в баллах (максимально возможное)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Качественное обслуживание зрителей (отсутствие замечаний от зрителей)	наличие	наличие отсутствие	5
2.	Своевременное оформление документов и сдача выручки в банк	наличие	наличие отсутствие	5
3.	Образцовое состояние билетной кассы	наличие	наличие отсутствие	3
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие отсутствие	3

**Итого: 16**

**Специалист по кадрам**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Единицы измерения	Норматив	Оценка в баллах (максимально возможное)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	наличие	наличие отсутствие	5
2.	Качественное и своевременное внесение всех необходимых документов в личные дела сотрудников	наличие	наличие отсутствие	5
3.	Качественное составление табеля учета работы персонала	наличие	наличие отсутствие	3
4.	Выполнение несвойственной работы.	наличие	наличие отсутствие	3

**Итого: 16**

**Показатели  
эффективности и результативности деятельности  
прочих работников  
МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис»**

Размер стимулирующих выплат (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы) устанавливается комиссией по итогам работы за квартал (в %) в зависимости от достигнутых целевых показателей.

Совокупность всех критериев – до 160 %

**Секретарь руководителя**

- |                                                                                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Своевременная подготовка и выполнение функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя и его подразделений. | до 80 % |
| 2. Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства.                                                                    | до 50 % |
| 3. Своевременная и качественная распечатка пьес.                                                                        | до 30 % |

**Контролер билетов**

- |                                                                           |         |
|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Качественное обслуживание зрителей (отсутствие замечаний от зрителей). | до 80 % |
| 2. Отсутствие замечаний по пропускному режиму со стороны администрации.   | до 40 % |
| 3. Выполнение несвойственной работы.                                      | до 40 % |

**Работники, занятые выпуском спектакля  
(закройщики, занятые изготовлением особо сложных  
исторических костюмов для театральных постановок по собственным  
эскизам, столяр по изготовлению и реставрации декораций для  
театральных постановок по собственным эскизам).**

- |                                                                                                              |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Своевременное осуществление работ по выпуску спектаклей.                                                  | до 70 % |
| 2. Качественное выполнение работ по выпуску спектаклей, ремонтных и реставрационных работ идущих спектаклей. | до 50 % |
| 3. Выполнение несвойственной работы.                                                                         | до 40 % |

**Работники, занятые обслуживанием спектаклей, репетиций,  
других мероприятий (реквизитор, костюмер)**

- |                                                                                               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Своевременная и срочная подготовка к проведению спектакля, репетиций и других мероприятий. | до 80 % |
| 2. Отсутствие замечаний по проведению спектаклей, репетиций, мероприятий.                     | до 50 % |
| 3. Выполнение несвойственной работы.                                                          | до 30 % |

**Работники сценического оборудования  
(установщик декораций театральных постановок, машинист  
сцены)**

- |    |                                                                                                                      |         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Своевременная установка декораций за 1 час до начала спектакля.<br>или мероприятия, за 0,5 часа до начала репетиций. | до 70 % |
| 2. | Выполнение погрузо-разгрузочных работ.                                                                               | до 50 % |
| 3. | Выполнение несвойственной работы.                                                                                    | до 40 % |

**Машинист по стирке и ремонту спецодежды**

- |    |                                                                                                           |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Своевременная и качественная чистка, стирка театральных костюмов, одежды сцены, головных уборов и прочее. | до 80 % |
| 2. | Отсутствие замечаний по качеству чистки и стирки костюмов.                                                | до 40 % |
| 3. | Экономия материалов.                                                                                      | до 40 % |

**Водитель**

- |    |                                                                                              |         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Содержание автобуса в исправном состоянии. Проведение обслуживания автобуса (мелкий ремонт). | до 60 % |
| 2. | Безаварийная работа водителя (отсутствие ДТП, нарушений правил дорожного движения).          | до 80 % |
| 3. | Своевременная подача транспорта.                                                             | до 20 % |

**Сторож – вахтер, сторож, вахтер**

- |    |                                                                                                                    |         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Выполнение пропускного режима, отсутствие замечаний.                                                               | до 60 % |
| 2. | Оперативное уведомление администрации театра (директора, главного инженера) при возникновении внештатных ситуаций. | до 60 % |
| 3. | Выполнение несвойственных работ.                                                                                   | до 40 % |

**Уборщица с уборкой туалетов**

- |    |                                                                                                 |         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Уборка помещений хлорсодержащими растворами.                                                    | до 20 % |
| 2. | Своевременная уборка помещений, проведение генеральных уборок.                                  | до 70 % |
| 3. | Выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений учреждения, проведения мероприятий. | до 30 % |
| 4. | Выполнение несвойственных работ.                                                                | до 40 % |

**Гардеробщик**

- |    |                                                                                                          |         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Обеспечение приема, сохранности, выдачи верхней одежды посетителей спектаклей и мероприятий.             | до 70 % |
| 2. | Отсутствие замечаний по приему, сохранности, выдаче верхней одежды посетителей спектаклей и мероприятий. | до 50 % |
| 3. | Выполнение несвойственной работы.                                                                        | до 40 % |

### **Электромонтер**

4. Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы, обслуживание устройств и оборудования, правильная их эксплуатация и своевременный качественный ремонт до 70 %
5. Своевременная ликвидация неисправностей в работе устройств, их ремонт, монтаж и регулировка. Разработка мероприятий по повышению надежности качества работы закрепленных технических средств. до 50 %
6. Выполнение несвойственной работы. до 40 %

**Показатели и критерии эффективности работы  
работников  
МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис» для  
назначения премий по итогам работы за квартал**

Размер премии устанавливается комиссией по итогам работы за квартал (в %) в зависимости от достигнутых целевых показателей.

Совокупность всех критериев – до 150 %

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
<b>Главный бухгалтер</b>				
1	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного и эффективного расходования бюджетных средств	%	наличие отсутствие	до 30%
2	Выполнение плановых показателей, утвержденных муниципальным заданием	%	наличие отсутствие	до 20%
3	Отсутствие нареканий со стороны руководителя, вышестоящей организации	%	наличие отсутствие	до 20%
4	Отсутствие фактов нецелевого использования средств бюджета города Ельца и имущества	%	наличие отсутствие	до 20%
5	Соблюдение финансовой дисциплины (своевременное представление заявок на финансирование, внесение изменений в План ФХД, соблюдение сроков выплаты заработной платы, оплата счетов за товары, работы, услуги и т.д.)	%	наличие отсутствие	до 30%
6	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений работников по вопросам оплаты труда	%.	наличие отсутствие	до 30%
<b>Главный режиссер</b>				
1	Участие в формировании репертуарной политики театра	%	наличие отсутствие	до 30%
2	Участие театра в конкурсах и фестивалях различного уровня, театральных лабораториях, городских и региональных мероприятиях	%	наличие отсутствие	до 30%
3	Проведение вводов в спектакли текущего репертуара театра	%	наличие отсутствие	до 30%
4	Отсутствие замечаний от руководителя	%	наличие отсутствие	до 30%
5	Отсутствие случаев нарушения трудовой и творческой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Режиссер - постановщик</b>				
1	Участие театра в конкурсах и фестивалях различного уровня, театральных лабораториях, городских и региональных мероприятиях	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Отсутствие замечаний от руководителя и главного режиссера	%	наличие отсутствие	до 50%
3	Отсутствие случаев нарушения трудовой и творческой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 50%

<b>Помощник режиссера</b>				
	Интенсивная занятость в репетиционном периоде и проведение спектаклей	%	наличие отсутствие	до 40%
2.	Участие в конкурсах и фестивалях различного уровня, театральных и лабораториях, общественной жизни театра	%	наличие отсутствие	до 40%
3.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, режиссера, артистического и обслуживающего персонала	%	наличие отсутствие	до 40%
4.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Руководитель литературно-драматической частью</b>				
1	Оформление документов для участия театра в национальных проектах, федеральных, региональных и муниципальных программах	%	наличие отсутствие	до 40%
2	Участие в общественной жизни театра. Оформление отчетных документов по итогам участия театра в конкурсах, фестивалях, театральных лабораториях, грантах	%	наличие отсутствие	до 40%
3	Отсутствие замечаний от руководителя и главного режиссера	%	наличие отсутствие	до 40%
4	Отсутствие случаев нарушения трудовой и творческой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Заведующий труппой</b>				
1.	Подготовка и выпуск приказов на распределение ролей в новые спектакли и вводы в репертуарные спектакли	%	наличие отсутствие	до 30%
2.	Ведение личного архива артистического персонала (репертуарных листов, характеристик, участие в конкурсах и фестивалях и др.)	%	наличие отсутствие	до 30%
3.	Подготовка документации на стипендию званий получение санаторных путевок и оказание материальной помощи от благотворительных фондов артистического и художественного персонала. Оформление наградных листов на сотрудников театра	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Участие в общественной жизни театра	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Отсутствие замечаний от руководителя, главного режиссера и претензий от артистического персонала	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Репетитор по вокалу</b>				
1.	Участие в репетиционном процессе, спектаклях и записи вокальной фонограммы с последующим мастерингом	%	наличие отсутствие	до 40%
2.	Участие в общественной жизни театра, театральных лабораториях, конкурсах и фестивалях,	%	наличие отсутствие	до 40%
3.	Отсутствие замечаний от руководителя и режиссера	%	наличие отсутствие	до 40%
4.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Балетмейстер</b>				
1.	Интенсивность проведения занятий по повышению пластического мастерского артистического персонала	%	наличие отсутствие	до 30%
2.	Участие в общественной жизни театра	%	наличие отсутствие	до 30%
3.	Повышение квалификации по направлению деятельности	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Отсутствие замечаний от руководителя и режиссера	%	наличие	до 30%



			отсутствие	
5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой и творческой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Артистический персонал</b>				
1.	Творческая занятость в репертуаре театра	%	наличие отсутствие	до 40%
2.	Участие в конкурсах и фестивалях различного уровня, театральных лабораториях и общественной жизни театра	%	наличие отсутствие	до 40%
3.	Повышение квалификации по направлению деятельности	%	наличие отсутствие	до 40%
4.	Отсутствие случаев нарушения трудовой и творческой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Заведующий художественно-постановочной частью</b>				
1.	Выполнение работ по руководству, организации, подготовке, изготовлению и установке сценического оборудования к репетициям, спектаклям, гастролям и выездным спектаклям	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Организация и руководство работниками художественно-постановочной части, учет рабочего времени, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Выполнение работ по ведению и оформлению документации (составление паспорта спектакля, смет на новые спектакли, оформление заявок на приобретение материалов для новых и возобновляемых постановок, на ремонт элементов сценического оформления текущего репертуара и организует их выполнение).	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Заведующий художественно-оформительской мастерской</b>				
1.	Выполнение работ по руководству, организации, подготовке, изготовлению сценического оборудования к репетициям, спектаклям, гастролям и выездным спектаклям	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Организация и руководство работниками художественно-оформительской мастерской, учет рабочего времени, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Выполнение работ по ведению и оформлению документации (составление паспорта спектакля, смет на новые спектакли, оформление заявок на приобретение материалов для новых и возобновляемых постановок, на ремонт элементов сценического оформления текущего репертуара и организует их выполнение).	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Художник-модельер театрального костюма</b>				
1.	Качественная разработка костюмов для сценического оформления спектаклей	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Обеспечение высокого художественного уровня сценического оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Художник-бутафор</b>				
1.	Качественная подготовка и изготовление эскизов и образцов бутафории к спектаклям	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Обеспечение высокого художественного уровня сценического оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к	%	наличие	до 50%

	исполнению должностных обязанностей.		отсутствие	
<b>Художник по свету</b>				
1.	Качественная разработка стилистики художественного светового оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Обеспечение высокого художественного уровня сценического оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Художник - постановщик</b>				
1.	Правильное ведение работы по созданию оформления спектаклей	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Обеспечение высокого художественного уровня сценического оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Художник-гример</b>				
1.	Качественное и своевременное создание артистам портретного грима на стационарных и выездных спектаклях	%	наличие отсутствие	до 30%
2.	Отсутствие претензий со стороны артистического персонала и замечаний главного режиссера, руководителя	%	наличие отсутствие	до 30%
3.	Подбор постижерских изделий и создание портретного грима для проведения театральных лабораторий, городских и региональных мероприятий; участие в общественной жизни театра	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Повышение квалификации по направлению деятельности. Применение новых инновационных технологий и материалов.	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Заведующий радиоосветительской мастерской</b>				
1.	Выполнение работ по руководству, организации, подготовке, установке радиоосветительского оборудования к репетициям, спектаклям, гастроям и выездным спектаклям	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Повышение квалификации по направлению деятельности. Применение новых инновационных технологий и материалов	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Выполнение работ по ведению и оформлению документации (составление паспорта спектакля, смет на новые спектакли, оформление заявок на приобретение материалов для новых и возобновляемых постановок, на ремонт элементов сценического оформления текущего репертуара и организует их выполнение).	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Звукорежиссер</b>				
1.	Качественное звуковое оформление репетиций и спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Обеспечение высокого художественного уровня сценического оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Заведующий производственной мастерской, заведующий мастерской по ремонту и содержанию сценического оборудования</b>				
1.	Выполнение работ по подготовке, изготовлению и ремонту	%	наличие	до 50%

	сценического оборудования к репетициям, спектаклям, гастролем и выездным спектаклям		отсутствие	
2	Обеспечение высокого художественного уровня сценического оформления спектаклей;	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Заведующий пошивочной мастерской</b>				
1.	Выполнение работ по руководству, организации, подготовке, изготовлению сценических костюмов к репетициям, спектаклям, гастролем и выездным спектаклям	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Организация и руководство работниками пошивочной мастерской, учет рабочего времени, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Выполнение работ по ведению и оформлению документации (составление паспорта спектакля, смет на новые спектакли, оформление заявок на приобретение материалов для новых и возобновляемых постановок, на ремонт элементов сценического оформления текущего репертуара и организует их выполнение).	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Заведующий костюмерной</b>				
1	Качественное и своевременное обеспечение артистов необходимыми костюмами и аксессуарами на репетициях, стационарных и выездных спектаклях	%	наличие отсутствие	до 30%
2	Ведение отчетной документации	%	наличие отсутствие	до 30%
3.	Отсутствие претензий со стороны артистического персонала и замечаний главного режиссера, руководителя	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Подбор и подготовка костюмов для театральных лабораторий, городских и региональных мероприятий, участие в общественной жизни театра.	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Старший администратор</b>				
1.	Качественная подготовка информационного, справочного и тематического материала для рекламирования деятельности театра, контроль выхода сообщений о деятельности театра, проверка достоверности опубликованных сведений	%	наличие отсутствие	до 30%
2	Руководство работой по обслуживанию зрителей: контроль работы билетной кассы, гардероба для зрителей, уборщиц и других работников хозяйственной службы по созданию комфортабельных условий для зрителей и работников театра;	%	наличие отсутствие	до 30%
3.	Организация выездных спектаклей	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Правильное и качественное хранение товарно-материальных ценностей, обеспечение чистоты и порядка	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Активное участие в выполнении показателей результативности деятельности театра	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Администратор</b>				
1.	Организация работы по подготовке помещений зрительного зала к приёму и обслуживанию зрителей и закулисных помещений для обеспечения нормальных	%	наличие отсутствие	до 30%

	условий работы творческого состава театра			
2	Привлечение мероприятий на плановой основе, организация и проведение работы в оказании платных услуг	%	наличие отсутствие	до 30%
3	Организация своевременной и правильной расклейки рекламных материалов	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Дежурство на спектаклях. Рассматривает и выполняет просьбы зрителей в пределах своей компетенции	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Активное участие в выполнении показателей результативности деятельности театра	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Заведующий билетными кассами, кассир</b>				
1.	Качественная и своевременная сдача ежедневных отчетов в бухгалтерию учреждения, соблюдение лимита кассы	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Технически правильное хранение и эксплуатация имущества и оборудования	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Контролер билетов</b>				
1.	Качественное обслуживание зрителей в зале во время проверки билетов и прохождения спектаклей	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Обеспечение порядка во время показа спектаклей и иных мероприятий, проводимых театром	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Активное участие в выполнении показателей результативности деятельности театра	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Ведущий инженер, электромонтер</b>				
1.	Правильная и качественная эксплуатация электрооборудования театра, нормальное функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, санитарно-гигиенического оборудования	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности сотрудниками театра	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Активное участие в выполнении показателей результативности деятельности театра	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Ведущий бухгалтер</b>				
1.	Качественная подготовка и сдача в установленные сроки плановой и внеплановой отчетности	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Активное участие в выполнении показателей результативности деятельности театра	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Специалист по кадрам, секретарь руководителя</b>				
1.	Подготовки и сдача документов в архив	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Качественное обеспечение информационно-справочной, финансово-хозяйственной и совещательной деятельности театра	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Ведущий инженер-программист</b>				
1.	Качественное обслуживание программного обеспечения, установленного в учреждении, своевременное обновление программ, драйверов оборудования	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Активное участие в выполнении показателей	%	наличие	до 50%

	результативности деятельности театра		отсутствие	
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Водитель</b>				
1.	Правильная эксплуатация и безопасное использование транспортных средств	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Бесперебойная работа закрепленного за ним автомобиля, содержать в чистоте и порядке салон автомобиля	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Костюмер, реквизитор</b>				
1.	Качественное и своевременное обеспечение артистов необходимыми костюмами, реквизитом на репетициях, стационарных и выездных спектаклях	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Отсутствие претензий со стороны артистического персонала и замечаний главного режиссера, руководителя	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Подбор и подготовка костюмов, реквизита для театральных лабораторий, городских и региональных мероприятий, участие в общественной жизни театра.	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Закройщик, занятый изготовлением особо сложных костюмов для театральных постановок по собственным эскизам</b>				
1.	Качественная и своевременная реставрация костюмов и аксессуаров	%	наличие отсутствие	до 30%
2.	Отсутствие замечаний со стороны режиссера-постановщика, художника модельера, руководителя и претензий артистического персонала	%	наличие отсутствие	до 30%
3.	Участие в общественной жизни театра, театральных лабораториях, городских и региональных мероприятиях.	%	наличие отсутствие	до 30%
4.	Применение новых технологий и материалов в изготовлении костюмов и аксессуаров	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	%	наличие отсутствие	до 30%
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>				
1.	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями (благоустройство территории)	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Качественная и своевременная чистка и стирка сценической одежды, костюмов для городских мероприятий для	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Установщик декораций театральных постановок, машинист сцены, столяр по изготовлению и реставрации декораций для театральных постановок по собственным эскизам</b>				
1.	Качественная подготовка сцены и сценического оборудования к спектаклям и репетициям, управление механизмами при монтаже; участие в текущем ремонте и в погрузочно-разгрузочных работах сценического оборудования и имущества на стационаре, выездных спектаклях и гастролях; работников театра	%	наличие отсутствие	до 50%
2.	Технически правильное хранение и эксплуатация сценического имущества и оборудования	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%

<b>Уборщица с уборкой туалета</b>				
1.	Содержание помещения в соответствии с требованиями САНПиНов, качественная уборка	%	наличие отсутствие	до 50%
2	Правильное и качественное хранение хозяйственного инвентаря, материальных ценностей	%	наличие отсутствие	до 50%
3.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%
<b>Вахтер, сторож, сторож-вахтер</b>				
1.	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями (ремонтные работы, благоустройство территории)	%	наличие отсутствие	до 30%
2	Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей.	%	наличие отсутствие	до 30%
3	Обеспечение безопасности и пропускного режима в учреждении	%	наличие отсутствие	до 30%
4	Обеспечение сохранности материальных ценностей.	%	наличие отсутствие	до 30%
5.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 30%

Внести следующие изменения в коллективный договор:

1. Приложение № 5 к коллективному договору «Показатели эффективности и результативности деятельности прочих работников МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис» дополнить следующим тестом:

Размер стимулирующих выплат (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы) устанавливается комиссией по итогам работы за квартал (в %) в зависимости от достигнутых целевых показателей.

Совокупность всех критериев – до 160 %

#### Дворник

- |                                                                                                    |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Своевременная уборка прилегающей территории.                                                    | до 20 % |
| 2. Своевременная уборка мусора из урн, проведение генеральных уборок.                              | до 70 % |
| 3. Выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений учреждения, проведения мероприятий. | до 30 % |
| 4. Выполнение несвойственных работ.                                                                | до 40 % |

2. Приложение № 6 к коллективному договору «Показатели и критерии эффективности работы работников МАУ «Драматический театр города Ельца «Бенефис» для назначения премий по итогам работы за квартал» дополнить следующим тестом:

Размер премии устанавливается комиссией по итогам работы за квартал (в %) в зависимости от достигнутых целевых показателей.

Совокупность всех критериев – до 150 %

№ п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
<b>Дворник</b>				
	Содержание прилегающей территории в соответствии с требованиями САНПиНов, качественная уборка	%	наличие отсутствие	до 50%
	Правильное и качественное хранение хозяйственного инвентаря, материальных ценностей	%	наличие отсутствие	до 50%
	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	%	наличие отсутствие	до 50%