



Согласовано  
Председатель выборного  
профсоюзного органа  
О.Ю. Гранкина  
29 декабря 2023 года

Утверждено приказом  
художественного руководителя  
ОГАУК «БГАДТ им. М.С. Щепкина»  
от «29» декабря 2023 года  
№ 215

**Положение**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**областного государственного автономного учреждения культуры**  
**«Белгородский государственный академический драматический театр**  
**имени М.С. Щепкина»**  
**(ОГАУК «БГАДТ им. М.С. Щепкина»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственных учреждений культуры Белгородской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений культуры Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений», и коллективным договором областного государственного автономного учреждения культуры «Белгородский государственный академический драматический театр имени М.С. Щепкина» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера работникам государственных Учреждений (далее – работники Учреждения) из стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

1.4. Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера в отношении руководителя Учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы работников Учреждения их заинтересованности в повышении качества предоставляемых услуг, развитии творческой активности и инициативы, применении современных и инновационных технологий, направленных на развитие культуры и искусства.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из стимулирующей надбавки к окладу, премий и материальной помощи.

1.7. Стимулирующие выплаты к окладу работникам государственных учреждений культуры и искусства Белгородской области распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее- Комиссия). Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя Учреждения.

1.8. В приказах руководителя Учреждения о выплате премий указываются лица, подлежащие премированию, вид премирования, основания для выплаты премий, отражающие показатели профессиональной результативности лиц, подлежащих премированию, размеры премий и сроки осуществления выплат.

1.9. Основанием для стимулирования работников учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, сложности, важности их выполняемой работы, рассчитанные на основании критериев, утверждённых в приложении к настоящему Положению. Критерии оцениваются в установленных баллах (процентах) и определяются локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.10. Настоящее Положение не распространяется на выплаты стимулирующего характера, осуществляемые за счет средств целевого финансирования, пожертвований и грантов, полученных Учреждениями.

1.11. Контроль за своевременным установлением и выплатой работникам Учреждения выплат стимулирующего характера осуществляет руководитель Учреждения.

1.12. Ответственность за своевременное начисление и выплату работникам Учреждения выплат стимулирующего характера несет начальник планово-экономического отдела Учреждения.

## **2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением руководителя Учреждения, которое утверждается приказом.

2.2. Состав Комиссии (в количестве *от 5 до 9* человек) избирается на общем собрании работников Учреждения. В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, руководители структурных подразделений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены первичной профсоюзной организации. Избранная Комиссия утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет характеристики-представления, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Комиссии могут быть инициированы председателем Комиссии, председателем первичной профсоюзной организации, руководителем Учреждения.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством

голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.8. Основная компетенция Комиссии – (определение) распределение стимулирующих надбавок к окладу за эффективность, качество и высокие результаты работы (для руководителей, специалистов и служащих) и за качество выполненной работы (для работников рабочих профессий) в соответствии с утвержденными в Учреждении критериями.

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат**

3.1. Комиссия в процессе проведения заседания осуществляет анализ представленных руководителями структурных подразделений результатов профессиональной деятельности по установленным критериям по каждому работнику, в виде устных представлений. В результате проведенного анализа Комиссия проставляет в устных характеристиках-представлениях вес индикатора в процентах по каждому критерию. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются руководителю соответствующего структурного подразделения или администрации учреждения для исправления и доработки в 3-х дневный срок. На основании представленных материалов, Комиссией принимается решение об установлении стимулирующих выплат, которое оформляется протоколом с отражением установленных выплат по каждому работнику.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с установленными стимулирующими выплатами.

3.3. С момента знакомства работников с решением Комиссии в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в протокол заседания Комиссии.

3.5. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с решением, оформляется протокол. На основании протокола принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат соответствующим категориям работников Учреждения.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путем умножения должностного оклада на установленный коэффициент (или процент). Размер стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя Учреждения.

#### **4. Виды выплат стимулирующего и социального характера**

4.1. К видам выплат стимулирующего характера относятся:

а) стимулирующая надбавка к окладу:

- за эффективность, качество и высокие результаты работы;

- за качество выполненной работы;

- за выслугу лет;

- за звание;

- за признание профессионального творческого коллектива (исполнителя) на международном и всероссийском уровне;

б) премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

в) единовременная премия.

4.2. К видам выплат социального характера относится материальная помощь работникам.

#### **5. Порядок и условия установления выплаты стимулирующего характера**

5.1. *Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы* устанавливается работникам учреждений культуры и искусства в зависимости от специфики деятельности работника в соответствии с утвержденными критериями, которые оценивают результаты труда, ориентированные на достижение конкретных показателей качества и количества затраченного труда конкретного работника. Перечень критериев оценки эффективности, качества и высоких результатов работы устанавливается в учреждении самостоятельно и утверждается локальным актом. Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы определяется как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Решение об установлении надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения на основании протокола заседания Комиссии персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями согласно приложению, к настоящему Положению. Рекомендуемый размер надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы – в пределах 600 процентов должностного оклада. Порядок установления надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы к окладу определен разделом 3 настоящего Положения.

Расчетным периодом для определения стимулирующей надбавки к должностному окладу за эффективность, качество и высокие результаты работы является квартал (полугодие).

5.2. *Стимулирующая надбавка к окладу за качество выполненной работы* может устанавливаться работникам рабочих профессий. Решение об установлении стимулирующей надбавки к окладу за качество выполненной работы и ее размерах принимается руководителем Учреждения на основании протокола заседания Комиссии персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными в Учреждении критериями.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по итогам предшествующего квартала (или

полугодия). Надбавка устанавливается на квартал или полугодие, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер надбавки за качество выполненной работы – до 300 процентов оклада. Порядок установления надбавки за качество выполненной работы к окладу определен разделами 2, 3 настоящего Положения.

5.3. *Стимулирующая надбавка за выслугу лет* может устанавливаться работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных и (или) муниципальных).

Подсчет стажа производится кадровой службой Учреждения на основании записей в трудовой книжке.

Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату.

Изменение размера надбавки производится с даты достижения работником Учреждения общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного. Рекомендуемые размеры надбавки устанавливаются в процентах от должностного оклада и составляют:

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

Выплата надбавки работникам Учреждения производится ежемесячно.

5.4. *Стимулирующая надбавка за звание* устанавливается работникам занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Надбавка работнику устанавливается с даты представления работником Учреждения в кадровую службу Учреждения документов, подтверждающих возникновение права на надбавку. Рекомендуемый размер надбавки устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет:

- за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» - до 10 процентов;
- за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств» - до 20 процентов;
- за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков - до 25 процентов;
- за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный артист» Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков - до 35 процентов.

Стимулирующую надбавку за звание рекомендуется устанавливать по одному из вышеперечисленных оснований, имеющему большее значение. Надбавка не применяется в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена корреспондента государственных академий наук.

5.5. Стимулирующая надбавка за признание профессионального творческого коллектива (исполнителя) на международном и всероссийском уровне устанавливается:

- за участие профессионального творческого коллектива (исполнителя) в международных и всероссийских форумах, фестивалях в области культуры и искусства. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада) - от 5 до 20 (процентов);

- за достижение статуса лауреата (дипломанта) профессиональным творческим коллективом (исполнителем) в международных, всероссийских конкурсах в области культуры и искусства. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

  - Диплом "Гран-при" - от 16 до 20 процентов;

  - Диплом "Лауреат I степени", "Дипломант I степени" - от 11 до 15 процентов;

  - Диплом "Лауреат II степени", "Дипломант II степени" - от 6 до 10 процентов;

  - Диплом "Лауреат III степени", "Дипломант III степени" - от 1 до 5 процентов.

Стимулирующая надбавка устанавливается на календарный год за предшествующий календарный год.

5.6. Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников Учреждения для выплаты надбавки несет кадровая служба Учреждения.

5.7. Выплата надбавки работникам Учреждения производится ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

5.8. Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы, стимулирующая надбавка к окладу за качество выполненной работы для вновь принятых работников устанавливается приказом руководителя Учреждения по результатам собеседования.

## **6. Порядок и условия поощрения работников Учреждения премией по итогам работы**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении, могут выплачиваться премии.

6.2. Премии выплачиваются за месяц, квартал, полугодие, год.

По итогам работы за квартал, полугодие, год - за общие результаты труда по итогам работы. За месяц - при выполнении срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых и масштабных мероприятий (экскурсий).

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

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

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

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения - на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного

подразделения Учреждения, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников.

6.4. При определении размера премии каждому конкретному работнику или группе работников учитываются показатели, оценивающие результативность деятельности:

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

- качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий;

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

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

6.5. Премия по итогам работы выплачивается в размере не более 100 % заработной платы, включая работников основного персонала и определяется в зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

6.6. Премия за выполнение срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых и масштабных мероприятий (экскурсий), выплачивается в размере не более одного должностного оклада.

6.7. Конкретный размер премии определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и абсолютном размере в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

6.8. При определении размера премии работнику, основанием для снижения ее размера (отказа от премии) могут являться:

- а) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; наличие грубых и не устранённых предписаний контрольно-надзорных, правоохранительных и иных государственных органов; невыполнение условий безопасности пребывания в Учреждении;

- б) низкая результативность работы;

- в) несоблюдение требований трудового распорядка Учреждения.

Решение о размере премирования принимается руководителем учреждения.

6.9. Работники, получившие в отчетном периоде дисциплинарное взыскание, подлежат полному или частичному лишению премии, что оформляется приказом руководителя Учреждения по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с обязательным указанием причин.

## **7. Порядок и условия поощрения работников Учреждения единовременной премией**

7.1. Выплата единовременной премии работникам Учреждения производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств,

полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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

7.3. Единовременная премия может быть выплачена работникам Учреждения по в размере 100% заработной платы из средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности:

а) в связи с юбилейными датами (достижение 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста и далее каждые 5 лет);

б) за качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

7.4. Единовременная премия выплачивается в размере не более одного должностного оклада.

а) при поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, министерствами Белгородской области, Белгородской областной Думой, администрациями муниципальных районов и городских округов Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области;

б) при поощрении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации.

в) в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации;

г) в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативно-правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;

д) в связи с выходом на пенсию.

7.5. Единовременные премии могут выплачиваться творческим работникам из собственных средств Учреждения, в размере не более одного должностного оклада, в следующих случаях:

- за создание высокохудожественного образа в спектакле (художественно-артистическому персоналу);

- за проведение срочных и качественных вводов в спектакли текущего репертуара (художественно-артистическому персоналу);

- за пятидесятый и сотый сыгранные спектакли (художественно-артистическому персоналу).

7.6. Конкретный размер единовременной премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере, но не более 100 % заработной платы.

7.7. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

7.8. За особые заслуги артистам, имеющим почетное звание («Народный артист» Российской Федерации), «Заслуженный артист Российской Федерации») проводятся юбилейные творческие вечера (бенефис) с показом спектакля, денежные



средства от продажи которого, поступают в пользу бенефицианта, за вычетом расходов по спектаклю.

## **8. Виды социальных выплат, применяемых для работников Учреждения**

8.1. К выплатам социального характера в Учреждении могут быть отнесены, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда (не более 100% заработной платы);

- расходы по оплате учреждениям и организациям здравоохранения услуг, оказываемых работникам, за счет средств Учреждения (согласно выставленному счету организации здравоохранения);

- оплата абонементов в группы здоровья, занятий в спортивных секциях, оплата расходов по протезированию и другие подобные расходы (на основании подтверждающих документов);

- суммы, выплаченные в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, а также иждивенцам погибших;

- выходное пособие при прекращении трудового договора по соглашению сторон (в размере месячной заработной платы);

- суммы, выплаченные уволенным работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности или штата работников (согласно законодательству РФ);

- суммы, предоставленные работникам для первоначального взноса или на частичное (полное) погашение кредита, предоставленные на жилищное строительство и улучшение жилищных условий через систему ипотечного кредитования (согласно договорам и графикам погашения);

- оплата за прохождение медицинских и профессиональных осмотров работников Учреждения по специальностям с фактором вредности, а также работников общественного питания (на основании подтверждающих документов);

- на оплату услуг связи, в т.ч. мобильной (оплата служебных разговоров), интернета;

- на расходы по повышению квалификации работников;

- материальная помощь работникам Учреждения.

Конкретные размеры выплат социального характера могут определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

## **9. Порядок и условия предоставления социальных выплат работникам Учреждения**

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

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

9.3. Конкретные размеры материальной помощи по каждому виду устанавливаются и прописываются в настоящем Положении.

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

а) смерти (гибели) работника, близкого родственника работника, а также жены (мужа) работника - в размере не более 50 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.);

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается одному из его близких родственников. Под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

б) оплаты ритуальных услуг, связанных с погребением работников Учреждения, в том числе на установку памятника, мемориальной доски, на основании подтверждающих документов;

в) рождения ребенка у работника - в размере не более 50 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о рождении;

г) регистрации брака работника - в размере не более 50 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о регистрации брака;

д) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств или преступления - в размере не более 50 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копий справок соответствующих органов (местного самоуправления, правоохранительных органов, противопожарной службы и других);

е) длительной болезни, необходимости дорогостоящего лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем, включая обследование, стационарное и амбулаторное лечение, лечение и протезирование зубов - в размере не более 70 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании медицинского заключения (справки) или листа временной нетрудоспособности.

Под длительной болезнью понимается нахождение работника на непрерывном лечении не менее 21 календарного дня подряд;

ж) к отпуску работников Учреждения - в размере не более двух должностных окладов при наличии средств из всех источников;

з) в связи с приглашением на работу творческих работников или молодых специалистов, после окончания учебных заведений соответствующего профиля, материальная помощь выплачивается – до 100 % должностного оклада. Кроме того, Учреждение компенсирует расходы на проезд, указанным категориям работников, при наличии подтверждающих документов;

и) проведения санаторно-курортного лечения, при наличии счета на оплату в размере не более 50 % от ее стоимости, с последующим предоставлением подтверждающих документов;

к) помощь бывшим работникам Учреждения (пенсионерам, проработавшим в Учреждении не менее 10 лет) в размере 4000 (четырёх тысяч) рублей единовременно, не более одного раза в год, в исключительных случаях, для проведения дорогостоящего обследования и лечения, в размере не более 50 000 тысяч рублей;

л) в исключительных случаях, в связи с тяжелым материальным положением, для решения текущих вопросов (дорогостоящее лечение членов семьи, оплата за обучение детей, бракосочетание детей, поездка дальнего следования к месту жительства родителей и детей, а также детям умершего творческого работника), единовременно, с предоставлением подтверждающих документов, в размере не более 35 тысяч рублей;

м) улучшения жилищных условий (ИЖС в т.ч. приобретение земельных участков, приобретение жилья, в т.ч. по программам «Новая жизнь»), погашение ипотечных кредитов и займов на индивидуальное жилищное строительство в размере не более 250 000 рублей, на основании представленных подтверждающих документов.

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

9.6. Приказ о выплате материальной помощи подготавливается в установленном порядке кадровой службой Учреждения, согласовывается с экономической службой и утверждается руководителем Учреждения.

9.7. Учреждение имеет право дополнять перечень видов материальной помощи и социальных выплат.

## **10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

10.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников при установлении надбавок за эффективность, качество и высокие результаты работы (для руководителей, специалистов и служащих) за качество выполненной работы (работникам рабочих профессий) и вес индикатора по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно и отражаются в приложении к Положению по Учреждению. Перечень критериев может быть дополнен по предложению работников Учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

Приложение № 1  
к Положению о распределении  
стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников  
ОГАУК «БГАДТ им. М.С. Щепкина»

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников  
ОГАУК «Белгородский государственный академический драматический театр  
имени М.С. Щепкина» для установления стимулирующих выплат  
(персональный коэффициент, надбавка за эффективность, качество и высокие  
результаты):**

<b>Художественно руководящий персонал (главный режиссер, главный художник, руководитель художественно-постановочной части, заведующий музыкальной частью, заведующий литературно-драматургической частью, заведующий труппой, помощник режиссера, художник по свету, балетмейстер-постановщик, репетитор по вокалу)</b>				
<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадле жность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Степень самостоятельности при выполнении плана по выпуску новых постановок	%	0-50	Эф	На полгода
Сложность и мобильность информационных связей	%	0-50	Эф	На полгода
Координация деятельности структурных подразделений	%	0- 50	Эф	На полгода
Соблюдение финансовой дисциплины и контроль за рациональным использованием финансовых ресурсов при выполнении плана по доходам	%	0-50	Эф	На полгода
Качественное и своевременное исполнение распоряжений вышестоящих органов, проявление творческой инициативы	%	0-50	Эф	На полгода
Создание новых постановок согласно утвержденному плану	%	0-50	Эф	На полгода
Выполнение особо сложных заданий	%	0- 50	Эф	На полгода
Применение в работе современных форм и методов организации труда при постановке новых спектаклей	%	0-50	Эф	На полгода
Повышение профессионального уровня (квалификации)	%	0-50	Эф	На полгода
Профессиональные достижения (поощрения, награды и др.)	%	0-50	Эф	На полгода
Соблюдение установленных сроков в соответствии с графиком документооборота	%	0-50	Эф	На полгода
Экономия энергоресурсов: тепло, электроэнергия, вода	%	0-50	Эф	На полгода

<b>Артистический персонал</b>				
<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Владение актерским мастерством на высоком профессиональном уровне	%	0-50	Эф	На полгода
Творческая инициатива	%	0-50	Эф	На полгода
Занятость в спектаклях текущего репертуара	%	0-50	Эф	На полгода
Значимость исполняемых ролей (главная, роль второго плана, количество ролей в одном спектакле)	%	0- 50	Эф	На полгода
Оценка профессиональной деятельности в СМИ	%	0-50	Эф	На полгода
Повышение профессионального уровня (стажировка, мастер-класс)	%	0-50	Эф	На полгода
Наличие наград, поощрений и др.	%	0-50	Эф	На полгода
Импровизация	%	0- 50	Эф	На полгода
Участие в мероприятиях и проектах театра	%	0-50	Эф	На полгода
Владение всеми видами сценической техники	%	0-50	Эф	На полгода
Интенсивность и эффективность	%	0-50	Эф	На полгода
Готовность ролевого материала в спектаклях текущего репертуара	%	0-50	Эф	На полгода
Соблюдение норм профессиональной и корпоративной этики	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в совместных проектах	%	0 -50	Эф	На полгода

<b>Специалисты по направлениям</b>				
<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Участие в реализации особо важных, совместных мероприятий, проектов	%	0-50	Эф	На полгода
Умение работать в команде, взаимозаменяемость	%	0-50	Эф	На полгода
Сложность и важность выполняемой работы	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в мероприятиях, повышающий имидж и деловую репутацию театра	%	0- 50	Эф	На полгода
Подготовка материалов для обновления сайта театра	%	0-50	Эф	На полгода
Выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка	%	0-50	Эф	На полгода
Бережное отношение к материальным ценностям	%	0-50	Эф	На полгода
Своевременное представление информации о проведенных мероприятиях, конкурсах, акций в СМИ, на сайте театра, в социальных сетях	%	0- 50	Эф	На полгода

Организация обслуживания зрителей в режиме удаленного доступа (организация работы виртуальных справочно-информационных служб театра)	%	0-50	Эф	На полгода
Организация и предоставление театральных услуг с использованием новых информационных технологий	%	0-50	Эф	На полгода
Интеграция театра в единое региональное, российское, международное информационное пространство (создание собственных и участие в создании сводных электронных ресурсов)	%	0- 50	Эф	На полгода
Участие в реализации совместных проектов	%	0-50	Эф	На полгода
Публикации и освещение деятельности театра в средствах массовой и профессиональной информации	%	0-50	Эф	На полгода
Отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	%	0-50	Эф	На полгода
Удовлетворенность населения качеством обслуживания (отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей театра)	%	0- 50	Эф	На полгода
Доля привлеченных средств (участие в грантовых конкурсах, целевых программах всех уровней, спонсорская помощь, оказание платных услуг)	%	0-50	Эф	На полгода
Применение в работе современных форм и методов организации труда при постановке новых спектаклей	%	0-50	Эф	На полгода
Повышение профессионального уровня (квалификации)	%	0-50	Эф	На полгода
Профессиональные достижения (поощрения, награды и др.)	%	0-50	Эф	На полгода
Соблюдение установленных сроков в соответствии с графиком документооборота	%	0-50	Эф	На полгода
Экономия энергоресурсов: тепло, электроэнергия, вода	%	0-50	Эф	На полгода
Обновление и поддержание графического контента сайта театра				
Соблюдение норм профессиональной и корпоративной этики	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в совместных проектах	%	0 -50	Эф	На полгода
Обновление web дизайна для поддержания информационного пространства сайта театра	%	0 -50	Эф	На полгода
Создание положительного имиджа театра через распространение информации посредством обзорных экскурсий по театру	%	0-50	Эф	На полгода

**Заместители руководителя театра по направлениям**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Организация дополнительных театральных услуг (зрительская часть)	%	0-50	Эф	На полгода
Удовлетворенность населения качеством обслуживания (отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей театра)	%	0- 50	Эф	На полгода
Доля привлеченных средств (участие в грантовых конкурсах, целевых программах всех уровней, спонсорская помощь, оказание платных услуг)	%	0-50	Эф	На полгода
Доля специалистов, повысивших профессиональную квалификацию в курируемых структурных подразделениях	%	0-50	Эф	На полгода
Движение работников курируемых структурных подразделений (текучесть кадров)	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в реализации совместных проектов	%	0- 50	Эф	На полгода
Участие в мероприятиях по привлечению зрителей	%	0-50	Эф	На полгода
Развитие гастрольной деятельности по области (доля охваченных районов области)	%	0-50	Эф	На полгода
Организация обслуживания зрителей в режиме удаленного доступа (организация работы онлайн трансляции спектаклей и трейлеров)	%	0-50	Эф	На полгода
Актуализация театрального профиля на web-сайте театра	%	0-50	Эф	На полгода
Участие театра в творческих проектах различного уровня (региональных, федеральных, международных)	%	0-50	Эф	На полгода
Интеграция театров в единое региональное, российское, международное информационное пространство (создание собственных и участие в создании сводных электронных ресурсов)	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в реализации совместных проектов	%	0-50	Эф	На полгода
Публикации и освещение деятельности театра в средствах массовой и профессиональной информации	%	0- 50	Эф	На полгода
Отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	%	0-50	Эф	На полгода
Удовлетворенность населения качеством репертуарной политики (отсутствие зарегистрированных жалоб зрителей)	%	0-50	Эф	На полгода
Организация и проведение научных, социологических исследований в области театрального дела	%	0-50	Эф	На полгода
Количество методических мероприятий (семинаров, конференций, курсов повышения квалификации, консультаций и т.д.), с участием специалистов театра	%	0-50	Эф	На полгода
Оказание методической помощи в режиме удаленного доступа	%	0- 50	Эф	На полгода
Обобщение и распространение инновационных форм обслуживания населения в области	%	0-50	Эф	На полгода

Участие в реализации совместных проектов с другими учреждениями культуры	%	0-50	Эф	На полгода
Модернизация технологических и производственных театральных процессов		0- 50	Эф	
Количество зрителей, обслуженных с использованием новых информационных технологий	%	0-50	Эф	На полгода
Количество мероприятий театра, организованных с использованием новых информационных технологий от общего числа проведенных мероприятий	%	0-50	Эф	На полгода
Соотношение выполнения справок, выполненных с использованием электронных информационных ресурсов всех уровней от общего числа справок	%	0-50	Эф	На полгода
Координационная работа по созданию единого регионального театрального пространства	%	0-50	Эф	На полгода
Доля специалистов, повысивших профессиональную квалификацию в работе	%	0-50	Эф	На полгода
Отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	%	0-50	Эф	На полгода
Удовлетворенность населения качеством обслуживания (отсутствие зарегистрированных жалоб зрителей)	%	0-50	Эф	На полгода

**Заведующие театрально-производственными мастерскими,  
руководители структурных подразделений**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Доля специалистов структурного подразделения, повысивших профессиональную квалификацию	%	0-50	Эф	На полгода
Движение работников структурного подразделения (текучесть кадров)	%	0-50	Эф	На полгода
Координация деятельности структурного подразделения с целью соответствия графику выпуска новых спектаклей	%	0- 50	Эф	На полгода
Создание информационных ресурсов по профилю деятельности структурного подразделения	%	0-50	Эф	На полгода
Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности структурного подразделения со стороны руководства	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в реализации совместных проектов (гастроли, фестивали, иные мероприятия)	%	0-50	Эф	На полгода
Контроль за качеством оформления и обслуживания спектаклей текущего репертуара	%	0-50	Эф	На полгода
Применение в работе современных методов обработки и изготовления театрального оформления для спектаклей	%	0- 50	Эф	На полгода



**Работники театрально-производственных мастерских**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (К, Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Применение в работе современных методов, материалов и технологий при постановке новых спектаклей	%	0-50	К, Эф	На полгода
Выполнение особо сложных и ответственных заданий	%	0-50	К, Эф	На полгода
Выполнение плана выпуска спектаклей в установленные сроки на высоком профессиональном уровне	%	0- 50	К, Эф	На полгода
Модернизация оборудования для продления срока службы станков и механизмов	%	0-50	К, Эф	На полгода
Повышение профессионального уровня (квалификации)	%	0-50	К, Эф	На полгода
Наличие наград, поощрений и др.	%	0-50	К, Эф	На полгода
Эффективное и рациональное использование материальных ресурсов при выпуске и прокате спектаклей	%	0-50	К, Эф	На полгода
Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности структурного подразделения со стороны руководства	%	0- 50	К, Эф	На полгода
Бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря, техники	%	0- 50	К, Эф	На полгода

**Административно-управленческий персонал,  
специалисты по направлениям**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Сложность и у мобильность информационных связей	%	0-50	Эф	На полгода
Координация деятельности структурных подразделений	%	0-50	Эф	На полгода
Степень самостоятельности при выполнении плана по выпуску новых постановок	%	0- 50	Эф	На полгода
Соблюдение финансовой дисциплины и контроль за рациональным использованием финансовых ресурсов при выполнении плана по доходам	%	0-50	Эф	На полгода
Качественное и своевременное исполнение распоряжений вышестоящих органов, проявление творческой инициативы	%	0-50	Эф	На полгода
Применение в работе современных форм в организации труда при постановке новых спектаклей	%	0-50	Эф	На полгода
Выполнение особо сложных заданий	%	0-50	Эф	На полгода
Создание новых постановок, согласно утвержденному плану	%	0- 50	Эф	На полгода
Повышение профессионального уровня (квалификации)	%	0-50	Эф	На полгода
Соблюдение норм ТБ, пожарной безопасности и производственной санитарии	%	0-50	Эф	На полгода

**Работники отдела кадрового и правового обеспечения**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Качественное и своевременное подготовка кадровых документов	%	0-50	Эф	На полгода
Применение в кадровой работе рациональных и современных методов электронного документооборота	%	0-50	Эф	На полгода
Ответственность за обработку и сохранность персональных данных с использованием защищенных каналов связи	%	0- 50	Эф	На полгода
Своевременная обработка данных потенциальных пенсионеров с использованием защищенных каналов связи	%	0-50	Эф	На полгода
Повышение уровня мотивации работников театра	%	0-50	Эф	На полгода
Качественная и своевременная подготовка нормативных локальных актов	%	0-50	Эф	На полгода
Разработка и заключение трудовых, хозяйственных, коллективных договоров, соглашений, дополнительных соглашений, порядков, положений и других нормативных актов	%	0-50	Эф	На полгода
Своевременная и качественная обработка документов для сдачи в архив	%	0- 50	Эф	На полгода
Проведение мероприятий антикоррупционного характера	%	0-50	Эф	На полгода
Работа с устными обращениями работников Театра, их консультирование, разъяснение по правовым вопросам.	%	0-50	Эф	На полгода
Своевременное информирование работников об изменениях в действующем законодательстве.	%	0- 50	Эф	На полгода
Участие в заседании комиссий по проведению котировок, аукционов, конкурсов по закупкам, по контролю за деятельностью Театра.	%	0-50	Эф	На полгода
Представление интересов учреждения в компетентных органах	%	0-50	Эф	На полгода
Оказание помощи в организации проведения мероприятий, ведение фото и видео архива.	%	0-50	Эф	На полгода
Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил хранения документов на бумажных носителях	%	0-50	Эф	На полгода
Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	%	0- 50	Эф	На полгода

### Специалисты финансовой службы

Критерии оценки	Ед. изм.	Диапазон	Принадлежность критерия (Эф)	Период изменения выплаты
Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных.	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	%	0-50	Эф	На полгода
Достоверность и полнота сведений, предоставляемых уполномоченным органам.	%	0- 50	Эф	На полгода
Участие в составлении сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности Театра	%	0-50	Эф	На полгода
Качественное планирование деятельности Театра	%	0-50	Эф	На полгода
Использование компьютерных технологий в ведении учета и создании базы данных финансовых показателей.	%	0-50	Эф	На полгода
Ведение учета и достоверности выполнения государственного задания	%	0-50	Эф	На полгода

### Системный администратор

Критерии оценки	Ед. изм.	Диапазон	Принадлежность критерия (Эф)	Период изменения выплаты
Своевременное обслуживание компьютерной техники и оргтехники	%	0-50	Эф	На полгода
Своевременное обновление антивирусного программного обеспечением для защиты компьютерной техники и локальных сетей	%	0-50	Эф	На полгода
Обеспечение защиты персональных данных при их обработке на разрешенных компьютерах	%	0- 50	Эф	На полгода
Оперативное устранение аварийных ситуаций.	%	0-50	Эф	На полгода
Обеспечение бесперебойного Wi-Fi для обеспечения он-лайн продаж	%	0-50	Эф	На полгода
Обеспечение бесперебойного Wi-Fi для обеспечения он-лайн продаж	%	0-50	Эф	На полгода
Сложность обслуживаемых компьютерных программ	%	0- 50	Эф	На полгода
Степень квалификации и соответствие знаний применяемому в театре программному обеспечению	%	0-50	Эф	На полгода
Применение в работе современных методов обновления интернет ресурсов для деятельности театра	%	0-50	Эф	На полгода

**Работники служебного кафе и зрительского бара**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной системы и системы вентиляции	%	0-30	Эф	На полгода
Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей.	%	0-30	Эф	На полгода
Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	%	0-30	Эф	На полгода
Строгое соблюдение технологии обработки продуктов питания	%	0-30	Эф	На полгода
Создание благоприятных условий труда и отдыха для работников и гостей театра	%	0-30	Эф	На полгода
Поддержание лояльного имиджа театра среди его посетителей	%	0-30	Эф	На полгода
Участие в мероприятиях по повышению конкурентоспособности театра	%	0-30	Эф	На полгода

**Работники рабочих профессий -  
для стимулирующей надбавки к окладу за качество выполненной работы**

**Сторожевая охрана театра (сторожа(вахтеры))**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (К)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем.	%	0-50	К	На полгода
Строгое соблюдение пропускного контроля в здание театра	%	0-50	К	На полгода
Участие в мероприятиях по предотвращению террористических актов	%	0- 50	К	На полгода
Эффективное использование рабочего времени	%	0-50	К	На полгода
Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	%	0-50	К	На полгода
Оперативное устранение аварийных ситуаций.	%	0-50	К	На полгода
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей Театра	%	0-50	К	На полгода
Упреждение нарушений посетителями правил поведения в Театре	%	0- 50	К	На полгода

**Работники зрительской части  
(администраторы, контролеры, организаторы экскурсий)**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (Эф)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Работа с рекламной продукцией (привлечение партнеров)	%	0-50	Эф	На полгода
Организация экскурсий и лекций по театру	%	0-50	Эф	На полгода
Экономия денежных средств при организации гастролей и выездных спектаклей.	%	0- 50	Эф	На полгода
Работа с различными категориями зрителей, обучение правилам поведения в театре	%	0-50	Эф	На полгода
Соблюдение профессиональной этики и качественного обслуживания зрителей	%	0-50	Эф	На полгода
Привлечение партнеров при заключении договоров с организациями	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в мероприятиях по привлечение зрителей	%	0-50	Эф	На полгода
Проведение аналитических опросов среди зрителей с целью изучение потребительского спроса	%	0-50	Эф	На полгода
Выполнение и перевыполнение плана по количеству зрителей и спектаклей	%	0-50	Эф	На полгода
Привлечение новых зрителей разных возрастных категорий	%	0-50	Эф	На полгода
Участие в спектаклях для жителей сельской местности	%	0- 50	Эф	На полгода
Отсутствие дисциплинарных взысканий	%	0-50	Эф	На полгода
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	%	0-50	Эф	На полгода

**Работники транспортного цеха**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (К)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Рациональное использование хозяйственных материалов и горюче-смазочных материалов	%	0-50	К	На полгода
Безаварийная работа транспорта	%	0-50	К	На полгода
Обслуживание нескольких транспортных единиц	%	0- 50	К	На полгода
Отсутствие потерь рабочего времени	%	0-50	К	На полгода
Напряженность работы (работа в вечернее время)	%	0-50	К	На полгода
Содержание закрепленного автотранспорта в технически исправном состоянии	%	0-50	К	На полгода
Отсутствие нарушений правил дорожного движения (по данным ГИБДД)	%	0-50	К	На полгода
Рациональное использование ГСМ	%	0- 50	К	На полгода
Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	%	0-50	К	На полгода

<b>Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщики, дворники, слесари-сантехники, электромонтеры)</b>				
<b>Критерии оценки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Диапазон</b>	<b>Принадлежность критерия (К)</b>	<b>Период изменения выплаты</b>
Своевременная подготовка здания театра по сезонам	%	0-50	К	На полгода
Своевременное и качественное техническое обслуживание, и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.	%	0-50	К	На полгода
Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	%	0-50	К	На полгода
Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей.	%	0- 50	К	На полгода
Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	%	0-50	К	На полгода
Оперативное устранение аварийных ситуаций.	%	0-50	К	На полгода
Эффективное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность инвентаря.	%	0-50	К	На полгода
Бесперебойное обеспечение подразделений учреждения необходимыми материалами, правильное складирование, своевременный учет и хранение материальных ценностей, содержание складского хозяйства в порядке, качественное ведение служебной документации.	%	0-50	К	На полгода
Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям.	%	0- 50	К	На полгода
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей Театра.	%	0-50	К	На полгода
Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда.	%	0-50	К	На полгода
Выполнение дополнительного объема работ	%	0- 50	К	На полгода
Качественное выполнение должностных обязанностей	%	0-50	К	На полгода
Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации	%	0-50	К	На полгода
Соблюдение норм производственной санитарии	%	0-50	К	На полгода
Экономичное использование натуральных показателей и расходных материалов	%	0-50	К	На полгода
Наличие благодарности различных ведомств	%	0- 50	К	На полгода

#### **Вид стимулирующих выплат**

**Эф.** – надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы  
**К** – надбавка за качество выполненной работы