

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ  
П Р И К А З**

04.07. 2018г. № 49

Об утверждении Примерного положения  
об оплате труда работников  
муниципальных бюджетных учреждений,  
находящихся в ведении отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Соль-Илецкий городской  
округ

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации,  
приказываю:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (приложение № 1);
2. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, перейти на новые системы оплаты труда.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

О.В. Чекменева

**Примерное положение об оплате труда  
работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении  
отдела культуры администрации муниципального образования  
Соль-Илецкий городской округ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – Положение), разработано в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26 августа 2016 г. №1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений искусства, культуры, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации».

2. Настоящее положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - Учреждение).

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных дополнительных выплат устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

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

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

8. При установлении совместителям с повременной оплатой труда нормированных заданий на основе технически обоснованных норм оплата производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Продолжительность работы по совместительству работников культуры и преподавателей дополнительного образования в сфере культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, балетмейстеров, хормейстеров, аккомпаниаторов, художественных руководителей, артистов в течение месяца устанавливается по трудовому соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору не может превышать месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

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

10. Штатное расписание Учреждения разрабатывается и утверждается в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и включает в себя все должности служащих и рабочих данного Учреждения.

Штатное расписание разрабатывается с применением типовых норм труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также распределением установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, сверх установленного муниципального задания.

11. Формирование системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры, включает размеры должностных окладов, ставок заработной платы, устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной легальности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных дополнительных выплат.

12. Руководитель Учреждения разрабатывает и утверждает штатное расписание, устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные дополнительные выплаты.

Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за выплату заработной платы работникам Учреждения в полном объеме и в установленные сроки.

Ответственным за перерасход фонда заработной платы является руководитель Учреждения.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

13. Формирование систем оплаты труда работников Учреждения осуществляется в целях совершенствования системы оплаты труда работников, повышения престижности и привлекательности работы в учреждениях культуры, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы работников учреждений культуры.

Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих,
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- наименований, условий осуществления и размера выплат компенсационного характера, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименований, условий осуществления и размера выплат стимулирующего характера, в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н, от 17 сентября 2010 г. № 810н (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- настоящего Положения;

- рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

- нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников (приложение 1) устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за

ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

14. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

- средств на оплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания для работников учреждений культуры. Для работников дополнительного образования в сфере культуры исходя из штатного расписания и тарификационного списка учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять 50-55 процентов;

- средств на выплату доплат и надбавок компенсационного характера (районный коэффициент, который определяется в размере 15 процентов к заработной плате, за исключением материальной помощи);

- средств на выплату доплат и надбавок стимулирующего характера, которые определяются в размере не менее 30 процентов фонда оплаты труда.

### **III. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников Учреждения**

15. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

По должностям служащих - на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

- а) работников культуры и искусства - в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (приложение 2);

- б) работников дополнительного образования - в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный №11731), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. № 1601н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2012 г., регистрационный № 23068) (приложение 3);

- в) руководителей, специалистов и служащих общетраслевых должностей - в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный №11858), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г., регистрационный № 13140), а также ПКГ других отраслей, необходимых для

выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, и выполнения государственного задания, с учетом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общепрофессиональным должностям (приложение 4).

Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, - в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008г. №121н и в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (приложение 5).

16. По должностям служащих, размеры должностных окладов по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором, с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от сложности труда данных работников.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера и доплат**

17. Работникам Учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

18. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, согласно статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится.

19. Выплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Ночным считается время с 22:00 до 06:00 часов. Минимальный размер повышения оплаты труда

за работу в ночное время - 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

20. В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

21. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

Размер оплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

22. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место, должность.

Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, доплата производится в размере до 50 % должностного оклада замещаемого работника за фактическое время выполнения дополнительной работы.

Конкретные размеры доплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения, трудовым договором.

Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника возложено на нескольких работников, то установление доплаты возможно как в равной степени каждому из них, так и дифференцированно в зависимости от конкретного объема дополнительно выполняемых каждым работником работ (например: одному работнику - 30%, другому - 20% от должностного оклада).

Педагогическим работникам размер почасовой оплаты за часы замещения определяется путем деления месячного оклада на среднюю норму часов в месяц по концертмейстерским часам (24 часа в неделю) на 101,6; по педагогическим часам (18 часов в неделю) на 76,2.

23. Оплата труда за работу в местностях с особыми климатическими условиями производится (районный коэффициент) применяются ко всей сумме заработной платы и начисляются на фактический заработок работников учреждений в порядке и размерах, установленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

К заработной плате работников муниципальных учреждений культуры Соль-Илецкого городского округа применяются районные коэффициенты - 1,15, как в районах с особыми климатическими условиями.

## **V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

24. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, в пределах фонда оплаты труда.

При этом, объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов фонда оплаты труда.

25. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

### **1) за интенсивность и высокие результаты работы.**

Под интенсивностью труда следует понимать напряженную работу, обеспечивающую высокую производительность. Выплата носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.), а также мотивирует работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу) на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества



оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности деятельности утверждаются локальным нормативным актом учреждения и конкретизируются в трудовом договоре с работником.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя выплаты за:

- сложность работы при выполнении заданий особой важности и срочности;
- личный вклад в обеспечение выполнения заданий и поручений;
- достижение значимых результатов профессиональной деятельности;
- участие в организации и проведении мероприятий, имеющих большое значение для округа, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;
- выполнение в оперативном режиме значительного объема внеплановой работы;
- за заведование отделением педагогическим работникам.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении показателей эффективности, а именно:

- при несоблюдении трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.);
- при несоблюдении профессиональной этики;
- при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

**2) по итогам работы и за качество выполняемых работ.** Выплаты устанавливаются с учетом:

- выполнения муниципального задания, достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения;
- качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- оценки степени успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Размер и основание данных стимулирующих выплат устанавливаются в приказе Учреждения.

**3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет** (повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет).

Устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях, в следующих размерах:

- работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства, имеющих специальное и педагогическое образование (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 25 %.

- работникам из числа служащих и рабочих профессий, в зависимости от общего количества лет, проработанных по занимаемой должности в учреждениях культуры и искусства, имеющих другое образование (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 15 %.

- педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы:

Выслуга лет	Высшее образование	Средне-специальное образование
от 1 до 5 лет	0,10	0,05
от 5 до 10 лет	0,15	0,10
от 10 до 20 лет	0,20	0,15
более 20 лет	0,25	0,20

Назначение выплат за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения с приложением расчета трудового стажа работника.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца, а также иные документы, подтверждающие периоды работы. Документы могут быть представлены в подлиннике либо в виде копий или выписок из них, заверенных в установленном порядке.

Выплаты за выслугу лет выплачиваются с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, оплата новой выплаты производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

**4) за условия работы.** Не должна превышать 100% от должностного оклада. Выплата стимулирующего характера за условия работы устанавливаются с учетом добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

**5) премиальные выплаты** выплачиваются в пределах фонда оплаты труда:

а) по итогам работы, за успешное, добросовестное и ответственное исполнение работниками своих должностных обязанностей, а также профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работников, с целью поощрения работников за общие результаты труда - за месяц, квартал, год.

б) к профессиональным праздникам и юбилеям:

- День работника культуры, Общероссийский день библиотек (День библиотекаря), Международный день музеев, День учителя;

- руководителям и участникам творческих коллективов в честь 10, 15, 20, 25, 30-летнего юбилея творческой деятельности коллектива;

- 50, 55, 60-летнему юбилею работника или 10, 15, 20, 25-летнему юбилею его профессиональной (творческой) деятельности.

в) при награждениях:

- почетной грамотой отдела культуры муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;
- Почетной грамотой министерства культуры Оренбургской области;
- поощрении Правительством Российской Федерации, министерством культуры Российской Федерации;
- поощрении Президентом Российской Федерации;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации;
- орденами и медалями Российской Федерации;
- знаком особого отличия.

Размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Руководитель Учреждения имеет право полностью или частично лишать премии по итогам работы отдельных сотрудников за невыполнение заданий руководителя; за нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности; за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

26. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается Учреждением самостоятельно, по итогам работы комиссии по эффективному контракту, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

27. **Повышающие коэффициенты к окладу** устанавливаются на квартал на основании приказа руководителя учреждения, который издается в течение первых пяти рабочих дней квартала, в соответствии с протоколом комиссии по эффективному контракту.

В протоколе комиссии по эффективному контракту в отношении каждого сотрудника указываются: основания (критерии) для установления повышающего коэффициента, величина коэффициента.

При возникновении в течение календарного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) коэффициента, руководитель учреждения издает дополнительный приказ, в котором указываются основания (критерии) для установления или снятия сотруднику коэффициента и его величина.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

28. К окладу устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- а) персональный коэффициент к окладу по учреждению всем работникам:
  - учреждений, расположенных в сельской местности – не менее 0,12;
  - учреждений, осуществляющих деятельность по библиотечному обслуживанию населения, способных обеспечить гражданам максимально быстрый, полный и

свободный доступ к информации, а также сохранять национальное культурное наследие, хранящееся в библиотеках (центральная библиотека, центральная детская библиотека) – не менее 0,15;

- учреждений, осуществляющих деятельность по сохранению музейных предметов, музейных коллекций (краеведческий музей) – не менее 0,20.

б) персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника на основании представленных оценочных листов по выполнению показателей эффективности работы сотрудника за отчетный период (квартал, год).

Критерии эффективности работы сотрудника устанавливаются Порядком проведения оценки эффективности деятельности работников, утвержденным приказом руководителя Учреждения. Ответственными за представление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители структурных подразделений.

в) повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждений культуры, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

г) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование:

- главный – 0,30;
- ведущий – 0,25;
- высшей категории – 0,20;
- первой категории – 0,15;
- второй категории – 0,10;
- третьей категории – 0,05.

д) размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной педагогическому работнику:

- высшей категории - 0,40;
- первой категории - 0,30;

е) иные выплаты устанавливаются приказом руководителя Учреждения (за сбор средств от приносящей доход деятельности, ведение кассовой отчетности и т.д.). Данная выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

## **VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей**

29. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характеров. При этом, предельный

уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения устанавливается кратным от 1 до 4, согласно Порядка исчисления размеров заработной платы руководителей муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, образования в сфере культуры и искусства, подведомственных отделу культуры администрации Соль-Илецкого городского округа (приложение 6).

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

30. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором. Его размер не должен быть меньше размера средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю или другому должностному лицу учреждения при выполнении им функций заместителя руководителя Учреждения.

31. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителям Учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Соль-Илецкого городского округа, производятся по результатам оценки деятельности Учреждения за соответствующий период с учетом выполнения целевых показателей и критерий эффективности, личного вклада руководителя Учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

32. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

33. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом отдела культуры с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также показателей эффективности деятельности Учреждения. Для заместителей руководителя Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы - производится по результатам оценки итогов работы за год с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада в осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы уменьшается или отменяется при ухудшении показателей в работе и невыполнении показателей эффективности, а именно: несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.); несоблюдение профессиональной

этики; при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

б) за выслугу лет - устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях. Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5 %;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15 %;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 25 %.

в) выплаты в виде премий:

- премия по итогам работы - устанавливаются за выполнение заданий особой важности и сложности, по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

- премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается руководителям одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественные результаты Учреждения.

34. Руководители Учреждений до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел культуры администрации Соль-Илецкого городского округа отчеты о выполнении установленных показателей.

Отдел культуры администрации Соль-Илецкого городского округа до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оценивает выполнение целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений, находящихся в ведении отдела культуры, и предлагает установить размер выплат стимулирующего характера их руководителям.

По итогам рассмотрения начальник отдела культуры администрации Соль-Илецкого городского округа принимает решение о размерах премирования руководителей Учреждений, которое оформляется приказом отдела культуры.

Предложения для премирования руководителей Учреждений за IV квартал направляются до 1 декабря текущего финансового года. Проект приказа о премировании за IV квартал текущего финансового года представляется на утверждение начальнику отдела культуры администрации Соль-Илецкого городского округа до 5 декабря текущего финансового года.

## **VII. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников, материальная помощь**

35. По решению руководителя Учреждения работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала, имеющим большой опыт профессиональной деятельности, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, а также работникам, принимаемым на работу для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, имеющим большой опыт профессиональной работы, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

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

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

37. Из фонда оплаты труда руководителям учреждения и работникам учреждения, а также из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, может быть оказана материальная помощь.

Для получения материальной помощи работник Учреждения предоставляет руководителю Учреждения собственноручно написанное заявление с просьбой об оказании материальной помощи и указанием основания для ее получения. В случае оказания материальной помощи в связи со смертью близких родственников, рождением ребенка или бракосочетанием работник Учреждения вместе с заявлением также должен предоставить руководителю Учреждения копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака.

Материальная помощь выплачивается в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет), с бракосочетанием, с рождением ребенка, с тяжелой продолжительной болезнью, со смертью близкого родственника (родители, супруг, дети), - в пределах фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель Учреждения. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает начальник отдела культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

### **VIII. Заключительные положения**

38. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется на календарный год, исходя из следующих источников финансирования:

- размеров субсидий, выделяемых бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- размеров иных субсидий на осуществление выплат стимулирующего характера по решению органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных бюджетных учреждений;
- объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

39. Штатное расписание бюджетного учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с отделом культуры администрации Соль-Илецкого городского округа.

Тарификационный список работников Учреждения формируется исходя из объема выполняемых работ и оказываемых услуг. Для преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, тарификационный список формируется, исходя из количества часов по учебному плану и других конкретных условий в учреждении, и устанавливает объем учебной нагрузки на год. Для оплаты консультационных часов (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») 2 раза в учебном году составляется отдельная тарификационная ведомость. Размер почасовой оплаты консультационных часов составляет:

- без категории – 70,0 руб. за 1 час (концертмейстерские часы), 90 руб. за час (педагогические часы);

- I категория – 82,0 руб. за 1 час (концертмейстерские часы), 109 руб. за час (педагогические часы);

- высшая категория - 94,0 руб. за 1 час (концертмейстерские часы), 125 руб. за час (педагогические часы).

40. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих предусмотренные штатным расписанием должности (профессии), других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

41. По результатам выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по решению отдела культуры Учреждению могут предоставляться субсидии из местного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера.

При поступлении дополнительных сверхзапланированных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, объем ассигнований в части оплаты труда (фонд оплаты труда работников Учреждения) может быть увеличен в текущем году в части выплат стимулирующего характера.

При недостатке соответствующих (бюджетных и или внебюджетных) финансовых средств руководитель бюджетного учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.



**О продолжительности рабочего времени  
(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических  
работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических  
работников, оговариваемой в трудовом договоре**

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**Продолжительность рабочего времени  
(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических  
работников**

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливаются следующие нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- норма часов учебной (преподавательской) работы в 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств;

- норма часов педагогической работы в 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам.

**Примечания:**

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные настоящим Приложением, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы

за месяц с учетом установленного Учреждением объема педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

## **Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), устанавливает правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Данный объем оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

1.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.4. и 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки предусмотрено пунктами 1.4. и 1.5 настоящего Порядка или осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.8. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

## **II. Определение учебной нагрузки преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения**

2.1. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения.

2.2. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов у преподавателей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов.

2.3. Наступление каникул для обучающихся не является основанием для уменьшения преподавателям учебной нагрузки и заработной платы.

2.4. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается дополнительно.

## **III. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором**

3.1. Учебная нагрузка преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

3.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно

отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

3.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - III настоящего Порядка.

3.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

**Профессиональные квалификационные группы  
и размеры окладов работников, занимающих должности служащих должностей  
работников культуры и искусства, научных работников**

**1. Профессиональная квалификационная группа  
«Должности технических исполнителей и артистов  
вспомогательного состава»:**

контролер билетов;  
смотритель музейный.

**2. Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников культуры и искусства среднего звена»:**

аккомпаниатор;  
артист оркестра (ансамбля),  
заведующий билетными кассами;  
заведующий костюмерной;  
культурорганизатор;  
организатор экскурсий;  
распорядитель танцевального вечера,  
репетитор по технике речи;  
руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;  
руководитель музыкальной части дискотеки.

**3. Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников культуры и искусства ведущего звена»:**

администратор (старший администратор);  
аккомпаниатор-концертмейстер;  
артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива;  
артист драмы;  
артист камерного, духового оркестров, оркестра народных инструментов;  
артист оркестра ансамблей песни и танца,  
артист оркестра;  
артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива;  
артист хора;  
артист эстрадного оркестра (ансамбля);  
артист-вокалист (солист);  
артист-инструменталист;  
артисты - концертные исполнители (всех жанров);  
библиограф;  
библиотекарь;  
звукооператор;  
кинооператор;  
концертмейстер по классу вокала (балета);  
лектор (экскурсовод);

методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества,  
методист по составлению кинопрограмм;  
специалист по жанрам творчества;  
специалист по методике клубной работы;  
специалист по учетно-хранительской документации;  
специалист по фольклору;  
специалист экспозиционного и выставочного отдела;  
хранитель фондов;  
художник-декоратор;  
художник по свету;  
художник-гример;

#### 4. Профессиональная квалификационная группа

##### **«Должности руководящего состава учреждений культуры и искусства»:**

главный хранитель фондов;  
директор творческого коллектива,  
заведующий дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций;  
заведующий отделом (сектором) библиотеки;  
заведующий отделом (сектором) музея;  
заведующий передвижной выставкой музея;  
заведующий художественно-постановочной частью,  
звукорежиссер;  
режиссер (дирижер, балетмейстер, хореограф, хормейстер);  
режиссер массовых представлений;  
руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам;  
управляющий творческим коллективом;  
художественный руководитель.

##### **Размеры окладов работников учреждений культуры и искусства, занимающих должности служащих**

Размеры окладов работников учреждений культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 31 августа 2007г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (в ред. Приказа Минкультуры РФ от 08.04.2013 №324):

Должности	Размер оклада (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	7451,00

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	8528,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	9354,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	11555,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6591,00
2 квалификационный уровень	6879,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7165,00
2 квалификационный уровень	7451,00
3 квалификационный уровень	7737,00
4 квалификационный уровень	8025,00
5 квалификационный уровень	8598,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8804,00
2 квалификационный уровень	9079,00
3 квалификационный уровень	9354,00
4 квалификационный уровень	10454,00
5 квалификационный уровень	11005,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11143,00
2 квалификационный уровень	11280,00
3 квалификационный уровень	11555,00

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников сферы научных исследований и разработок**

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ  
от 3 июля 2008 г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных  
групп должностей работников сферы  
научных исследований и разработок»)

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
научных работников и руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада по должностям научных работников (руб.)
1 квалификационный уровень	научный сотрудник	11005,00

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
и размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников  
и работников учебно-вспомогательного персонала ДШИ**

(В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
	секретарь учебной части

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
2 квалификационный уровень	концертмейстер
4 квалификационный уровень	преподаватель

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением: отделением, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей

**Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников  
и работников учебно-вспомогательного персонала ДШИ**

Должности	Размер оклада (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	6492,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»:	
2 квалификационный уровень	6250,00
4 квалификационный уровень	6635,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	
1 квалификационный уровень	6396,00



**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих**

**1.Профессиональная квалификационная группа  
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь;
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"

**2. Профессиональная квалификационная группа  
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по защите информации; техник-программист; художник
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	заведующий научно-технической библиотекой; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	механик; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"

**3.Профессиональная квалификационная группа  
"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); инженер по организации эксплуатации, обследованию и ремонту зданий и сооружений; специалист по защите информации; экономист; юрисконсульт

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: отдела, отделения, заместитель главного бухгалтера

**4. Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Начальник отдела
2 квалификационный уровень	Главный (специалист по защите информации, технолог, энергетик)
3 квалификационный уровень	Директор (заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

Размеры окладов устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей служащих к ПКГ (приказ Минздравсоцразвития РФ 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6591,00 руб.
2 квалификационный уровень	6879,00 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7165,00 руб.
2 квалификационный уровень	7451,00 руб.
3 квалификационный уровень	7737,00 руб.
4 квалификационный уровень	8025,00 руб.
5 квалификационный уровень	8598,00 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8804,00 руб.
2 квалификационный уровень	9079,00 руб.
3 квалификационный уровень	9354,00 руб.
4 квалификационный уровень	10454,00 руб.

5 квалификационный уровень	11005,00 руб.
<b>Должности, отнесенные к ПКГ</b> <b>«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	11143,00 руб.
2 квалификационный уровень	11280,00 руб.
3 квалификационный уровень	11555,00 руб.

**1. Профессиональные квалификационные группы  
и размеры окладов работников рабочих профессий учреждений культуры  
и учреждения дополнительного образования в сфере культуры**

Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства  
и кинематографии первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
	гример-пастижер; костюмер; киномеханик

Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства  
и кинематографии второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	оператор пульта управления киноустановки; оператор видеозаписи 3-5 разрядов ЕТКС
2 квалификационный уровень	оператор видеозаписи 6-7 разрядов ЕТКС
3 квалификационный уровень	оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

**2. Профессиональные квалификационные группы и размеры  
окладов работников учреждений культуры и  
дополнительного образования в сфере культуры,  
занимающих общеотраслевые профессии рабочих**

Профессиональная квалификационная группа  
"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кассир билетный; контролер-кассир; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; фотооператор; оператор котельной; рабочий по обслуживанию здания

2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
----------------------------	--

**Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих; водитель автомобиля;
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

**3. Размеры окладов работников учреждений культуры  
и дополнительного образования в сфере культуры,  
занимающих должности рабочих**

Размеры окладов рабочих профессий учреждений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей рабочих к ПКГ (приказ Минздравсоцразвития РФ от 14 марта 2008 г. N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии"; приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих")

Должности	Размер оклада (руб.)
<b>ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»</b>	7165,00
<b>ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	7451,00
2 квалификационный уровень	7704,00
4 квалификационный уровень	7979,00

<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	6492,00
2 квалификационный уровень	6817,00
<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	6878,00
2 квалификационный уровень	7153,00
3 квалификационный уровень	7566,00
4 квалификационный уровень	7979,00

**Порядок исчисления размеров заработной платы руководителей  
муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу культуры  
администрации Соль-Илецкого городского округа**

1. Порядок исчисления размеров заработной платы руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Соль-Илецкого городского округа (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размеров заработной платы руководителей муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, образования в сфере культуры и искусства, подведомственных отделу культуры администрации Соль-Илецкого городского округа (далее – учреждение).

2. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характеров. При этом, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения устанавливается кратным от 1 до 4, согласно Порядка исчисления размеров должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, образования в сфере культуры и искусства, подведомственных отделу культуры администрации Соль-Илецкого городского округа.

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором. Его размер не должен быть меньше размера средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников основного персонала учреждения (приложения 1-7).

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца. Формула расчета:

$$\text{СЧР п} = \text{SUM Pi} / \text{Кк},$$

где СЧР п – среднемесячная численность работников основного персонала,

SUM Pi – сумма численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый фактически отработанный ими i-й календарный день месяца на основании табеля учета рабочего времени;

Кк – число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни применяется равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится по формуле:

Сначала определяем отработанные человеко-часы (Чч):

$$\text{Чч} = \text{СЧРп} \times \text{Кр} \times \text{Пд} / 2, \text{ где}$$

СЧРп – средняя численность работников за месяц,

Кр – число рабочих дней,

Пд – продолжительность рабочего времени.

Затем определяется средняя численность работников, работающих неполное рабочее время:

$$\text{СЧРн} = \text{Чч} / \text{Пд} / \text{Кр}, \text{ где}$$

СЧРн – средняя численность работников, работающих неполное рабочее время,

Чч – отработанные человеко-часы,

Пд- продолжительность рабочего времени,

Кр – число рабочих дней.



7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка).

**Перечень должностей  
работников, относимых к основному персоналу по видам экономической  
деятельности "Деятельность по организации и постановке  
театральных представлений, концертов и прочих сценических  
выступлений", "Деятельность концертных и театральных залов"**

**1. Руководители**

директор программ, творческого коллектива цирковых организаций;  
заведующий репертуарной частью, заведующий текущим репертуаром;  
заведующий костюмерной;  
заведующий музыкальной мастерской;  
заведующий отделом по работе со зрителем;  
начальник концертного отдела;  
начальник отдела образовательных (просветительских) программ;  
руководитель пресс-службы;  
начальник электроосветительного цеха;  
начальник билетных касс;  
начальник бутафорского цеха;  
начальник пошивочного цеха;  
начальник художественного цеха.

**2. Художественный персонал**

художественный руководитель;  
главный режиссер;  
главный звукорежиссер;  
главный художник по свету;  
концертмейстер;  
заведующий музыкальной частью;  
заведующий художественно-постановочной частью;  
руководитель литературно-драматургической части;  
руководитель литературно-музыкальной части;  
управляющий творческим коллективом;  
помощник (главного режиссера, дирижера, балетмейстера, художественного  
руководителя).

**3. Специалисты**

режиссер-постановщик;  
балетмейстер-постановщик;  
хореограф;  
дирижер;  
хормейстер;  
художник-гример;  
художник-декоратор;  
художник по свету;

художник-модельер театрального костюма;  
концертмейстер по классу вокала (балета);  
режиссер;  
звукорежиссер;  
репетитор по вокалу;  
репетитор по балету;  
репетитор по технике речи;  
репетитор по сценическому движению;  
диктор;  
инженер по звукозаписи;  
аранжировщик;  
редактор музыкальный;  
инспектор творческого коллектива;  
ассистент (режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера);  
помощник (режиссера, директора).

#### 4. Артистический персонал

##### 4.1. Театры

артист-вокалист (солист);  
артист оркестра;  
артист хора;  
артист драмы;  
артист сценического оркестра;  
артист вспомогательного состава театров, концертных организаций;  
артист-инструменталист;  
артист - вокалист (солист) хора;

##### 4.2. Музыкальные и танцевальные коллективы

артист оркестра народных инструментов;  
артист ансамбля песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля);  
артист танцевального коллектива;  
артист хорового коллектива;  
артист оркестра хорового коллектива.

##### 4.3. Концертные организации

аккомпаниатор-концертмейстер;  
чтец - мастер художественного слова;  
артист - ведущий мастер сцены;  
артист камерно-инструментального ансамбля;  
артист разговорного жанра;  
артист-солист-инструменталист.

#### 5. Служащие

администратор;  
контролер билетов;  
кассир билетный.

**Перечень должностей работников,  
относимых к основному персоналу  
по виду экономической деятельности "Деятельность музеев"**

**1. Руководители**

главный хранитель;  
заведующий отделом (сектором) музея;  
заведующий передвижной выставкой музея;  
ученый секретарь музея;  
заведующий архивом.

**2. Специалисты**

хранитель музейных предметов;  
научный сотрудник;  
специалист по учету музейных предметов;  
специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;  
специалист по обеспечению сохранности музейных предметов;  
специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия;  
специалист по мониторингу памятников;  
специалист по музейно-образовательной деятельности;  
специалист по просветительской работе;  
специалист по связям с общественностью;  
экскурсовод;  
художник-реставратор;  
организатор экскурсий;  
инженер по обеспечению безопасности музейных предметов;  
искусствовед-куратор выставки;  
лектор;  
художник;

**3. Служащие**

музейный смотритель;  
администратор службы смотрителей.

**Перечень должностей работников,  
относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности  
"Деятельность библиотек"**

**1. Руководители**

ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы;  
заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы;  
главный хранитель фондов;  
заведующий читальным залом.

**2. Специалисты**

главный библиотекарь;  
главный библиограф;  
главный технолог;  
научный сотрудник;  
библиотекарь;  
библиотекарь-каталогизатор;  
библиограф;  
эксперт по комплектованию библиотечного фонда;  
специалист по учетно-хранительской документации;  
специалист по превентивной консервации библиотечных фондов;  
специалист по библиотечно-выставочной работе;  
специалист по массовой консервации библиотечных фондов;  
методист;  
редактор;  
инженер по обеспечению безопасности библиотечных фондов;  
инженер по научно-технической информации;  
специалист по маркетингу библиотечно-информационных услуг;  
специалист по сканированию библиотечных фондов;  
технолог библиотечно-информационной деятельности;  
фоторедактор;  
хранитель фондов.

**Перечень должностей работников,  
относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности  
"Деятельность по операциям  
с недвижимым имуществом и арендой"**

**1. Руководители**

начальник организационно-распорядительного отдела;  
начальник отдела по организации и проведению конкурсов, аукционов и запросов  
котировок;  
начальник отдела реставрации и эксплуатации;  
начальник сметно-договорного отдела.

**2. Специалисты**

аналитик;  
архитектор;  
документовед;  
инженер;  
инженер-электроник;  
инженер-сметчик;  
экономист.

**Перечень должностей работников,  
относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности  
"Деятельность в области  
исследований и разработок"**

**1. Руководители**

заведующий (лабораторией, центром, секцией, отделом, архивом, библиотекой);  
начальник (отдела, центра, лаборатории, секции, архива);  
руководитель (отдела, секции, лаборатории, архива, библиотеки, центра);  
ученый секретарь.

**2. Специалисты**

архивариус;  
библиотекарь;  
научный сотрудник;  
инженер;  
инженер-исследователь;  
лаборант;  
лаборант-исследователь;  
методист;  
переводчик;  
редактор;  
корректор;  
специалист;  
техник;  
технический редактор;  
художник-реставратор.

**Перечень**  
**должностей работников, относимых к основному персоналу по виду**  
**экономической деятельности "Деятельность в области образования"**

1. Руководители

заведующий билетными кассами.

2. Должности педагогических работников, отнесенных  
к профессорско-преподавательскому составу  
преподаватель.

3. Должности иных педагогических работников  
концертмейстер;  
методист;  
педагог-организатор.

4. Художественно-артистический персонал  
художественный руководитель;  
заведующий оркестром;  
главный дирижер;  
артист оркестра;  
артист оркестра - солист;  
артист-солист-инструменталист;  
артист оркестра - ведущий концертмейстер;  
артист ансамбля;  
артист балета;  
артист хора;  
артист-вокалист (солист).

5. Специалисты

дирижер;  
хормейстер;  
научный сотрудник;  
ведущий мастер сцены;  
редактор музыкальный;  
звукорежиссер;  
звукооформитель;  
художник;  
художник-декоратор;  
художник-гример;  
специалист по учебно-методической работе;  
специалист по связям с общественностью;  
хранитель фондов;



звукооператор;  
светооператор;  
редактор;  
библиотекарь;  
звукотехник;  
инженер;  
архивариус;  
документовед;  
референт;  
технолог цифровой печати;  
электрофотограф;  
лаборант;  
техник-лаборант;  
мастер-светотехник.

## 6. Служащие

администратор;  
контролер билетов;  
кассир билетный.

**Перечень**  
**профессий работников, относимых к основному персоналу по видам**  
**экономической деятельности "Деятельность по организации и постановке**  
**концертов и прочих сценических выступлений", "Деятельность концертных и**  
**театральных залов", "Деятельность музеев", "Деятельность библиотек",**  
**"Деятельность по операциям с недвижимым имуществом и арендой",**  
**"Деятельность в области исследований и разработок",**  
**"Деятельность в области образования"**

брошюровщик;  
бутафор-декоратор;  
вышивальщица;  
гример-пастижер;  
исполнитель художественно-оформительских работ;  
корректор;  
костюмер;  
машинист сцены;  
механик по обслуживанию звуковой техники;  
монтажник экспозиции и художественно-оформительских работ;  
монтировщик сцены;  
настройщик язычковых инструментов;  
настройщик духовых инструментов;  
настройщик пианино и роялей;  
настройщик щипковых инструментов;  
осветитель;  
оформитель коллекций;  
пастижер;  
переплетчик;  
переплетчик особо ценных книг, рукописей и документов;  
печатник высокой печати;  
печатник плоской печати;  
портной;  
регулировщик пианино и роялей;  
регулировщик язычковых инструментов;  
реквизитор;  
реставратор художественных изделий и декоративных предметов;  
ретушер;  
швея.