

Приложение №1 к приказу  
МБУ «ДЮДК «Черемушки»  
01.10.2013 № 65



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ «ДЮДК «Черемушки»

Л.А.Фельдман

01.10.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отраслевой системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного учреждения  
«Детско-юношеский Дом культуры «Черемушки»

г.Рубцовск

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников муниципального бюджетного учреждения «Детско-юношеский Дом культуры «Черемушки» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 04.04.2012г. №1632, приказом МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска» от 09.08.2013 года №267 «О введении отраслевой системы оплаты труда в МБУ «ГДК», МБУ «ДК «Алтайсельмаш», МБУ «ДЮДК «Черемушки», МБУ «КЦ «Театр им.А.К.Брахмана», МБУК «Рубцовский драматический театр», Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.09.2011г. №3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска». Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Учреждения, финансируемые за счет средств бюджета города Рубцовска.

1.2. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.3. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- положений Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- установленных государственных гарантий оплаты труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного настоящим Положением;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим Положением;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений отраслевых и территориальных отраслевых соглашений.

До утверждения в установленном Правительством Российской Федерации порядке единых квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере культуры и социальной защиты для определения должностных обязанностей работников, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровня квалификации, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, применяются тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики, в соответствии с которыми работникам Учреждения указанных сфер деятельности устанавливались разряды оплаты труда по состоянию на 31 декабря 2004 года.

1.4. Наименование должностей или профессий работников Учреждения определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения устанавливает:

1.5. Оплата труда работника Учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы основных работников Учреждения указаны в Приложении №1 к настоящему Положению. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения (далее по тексту «руководитель учреждения» в соответствующем падеже) в соответствии с настоящим Положением с учетом требований к профессиональной подготовке и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и города Рубцовска Алтайского края.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого руководителем учреждения, в соответствии с п.2.2 настоящего Положения и составляет 2 (две) средние заработной платы указанных работников.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

1.10. К основному персоналу Учреждения относятся должности, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников основного персонала Учреждения, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение, приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

1.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными

законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.12. На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения может направляться до 3 (трех) процентов установленного Учреждению фонда оплаты труда. Направление средств на стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляется на основании решения МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска – главного распорядителя (получателя) средств местного бюджета с учетом достижения руководителем показателей эффективности работы.

1.13. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

1.14. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов средств местного бюджета, направляемых на выплату заработной платы работникам, и средств других источников, не запрещенных действующим законодательством.

## **2. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок (правила) исчисления размера должностного оклада руководителя учреждения, подведомственного МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска.

2.2. При расчете средней заработной платы основного персонала Учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

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

2.4. При определении среднемесячной численности основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

2.5. Среднемесячная численность основного персонала Учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала Учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный месяца, то есть 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 количество календарных дней месяца.

Численность основного персонала Учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности основного персонала Учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности основного персонала Учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала Учреждения (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в Учреждении на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

2.6. Работники из числа 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 основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в перерасчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

2.7. Среднемесячная численность работников из числа основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п.2.6. данного Положения.

### **3. Выплаты компенсационного характера.**

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.1.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.1.5. Персонифицированная доплата.

3.2. Порядок установления выплат компенсационного характера.

3.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

3.2.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

3.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера данных выплат работодатель осуществляет проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.2.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами выплачивается работникам Учреждения, допущенным к государственной тайне, в виде ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу.

3.2.7. В тех случаях, когда размер заработной платы работника Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате – персонифицированная доплата. Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника Учреждения и выполнения им работы той же квалификации.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

4.1. В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы в Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера, а также персональный повышающий коэффициент.

4.2. Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представителя органа работников, в пределах фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.3. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется за счет ассигнований бюджета города и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей

доход деятельности, и устанавливается Учреждением самостоятельно. Фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе, за счет оптимизации численности работников.

4.4. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера для руководителей, ИТР основного и служащего персонала по основному месту работы :

4.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

4.4.2. Выплаты за выслугу лет;

4.4.3. Выплаты работникам, имеющим почетные звания и ведомственные награды;

4.4.4. Премииальные выплаты;

4.4.5. Персональная надбавка;

4.4.6. Иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах работы, создания необходимых условий для оказания качественных услуг с учетом качественных показателей деятельности работников.

Критериями установления надбавки за качество могут служить:

4.5.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

4.5.2. Отсутствие дисциплинарных взысканий;

4.5.3. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

4.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться по следующим основаниям:

4.6.1. За внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

4.6.2. За успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ (на срок их проведения);

4.6.3. За инициативный творческий подход к выполнению заданий;

4.6.4. За напряженность и интенсивность труда, выполнение работ в короткие сроки;

4.6.5. За развитие материально-технической базы Учреждения;

4.6.6. За разработку и реализацию проектов развития Учреждения, направленных на повышение качества услуг и имиджа Учреждения, а также мероприятий, направленных на популяризацию изобразительного искусства.

4.7. Работникам Учреждения, имеющим государственные и ведомственные награды, к окладу устанавливаются следующие надбавки:

4.7.1. За Почетное звание «Заслуженный работник культуры РФ» - 10% от должностного оклада;

4.7.2. За ведомственную награду «За достижения в культуре» - 5% от должностного оклада.

4.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа руководителей, специалистов и служащих, для которых работа в Учреждении является основной, в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении, периоды

замещения должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной специальности в других организациях.

Стаж работы для исчисления выслуги лет определяется на основании записей в трудовой книжке работника 1 раз в год с января месяца для расчета надбавки на текущий календарный период. Руководитель учреждения издает приказ о размерах надбавки за выслугу лет конкретным работникам. При достижении работником стажа, позволяющего увеличить надбавку за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, издается приказ руководителя учреждения об увеличении надбавки.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, выплачивается одновременно с заработной платой ежемесячно.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется только на должностной оклад по основной работе.

Размеры надбавок при выслуге лет:

от 1 до 3 лет – 5 %;

от 3 до 10 лет – 10%;

от 10 до 15 лет – 15 %;

от 15 до 20 лет – 20 %;

от 20 лет – 25 %.

4.9. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии:

4.9.1. Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

4.9.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ;

4.9.3. Премия за участие и победу во всероссийских, региональных и городских профессиональных и творческих конкурсах;

4.9.4. Премия в связи с награждением правительственными, региональными или ведомственными наградами и поощрениями;

4.9.5. Премия за внедрение новых форм работы;

4.9.6. Премия за качественное выполнение проектов Учреждения, программ и мероприятий;

4.9.7. Премия за исследовательскую деятельность;

4.9.8. Премия за внедрение творческих разработок;

4.9.9. Премия в связи с государственными или профессиональными праздниками;

4.9.10. Премия в связи с юбилейными датами Учреждения; юбилеями трудовой деятельности работников Учреждения; 50, 55, 60, 70-летием сотрудников учреждения;

4.9.11. Премия за выполнение проектов, программ и мероприятий, направленных на популяризацию деятельности учреждения.

4.10. Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных данным Положением и коллективным договором, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, либо из средств от приносящей доход деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

4.11. Размер надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом руководителя учреждения каждому работнику



индивидуально, на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, но не более чем на 1 календарный год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Конкретный размер надбавок может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат конкретному работнику ограничивается только бюджетом учреждения.

4.12. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения работы.

4.13. Надбавки работникам, проработавшим неполный месяц, квартал, год устанавливаются пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада.

4.14. Работникам Учреждения может быть установлен персональная надбавка с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в. Решение об установлении персональной надбавки и ее размерах принимаются руководителем Учреждения в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок не более одного года и отменяются при ухудшении показателей работы.

4.16. В случае уменьшения бюджетных средств администрация Учреждения имеет право отменять выплаты.

4.17. Выплаты могут быть постоянными (на год или квартал) и разовыми (по итогам работы).

4.18. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен надбавки в случаях нарушения:

- Устава Учреждения;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- корпоративной этики.

4.19. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения.

## **5. Условия оплаты труда заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера.**

5.1. Оплата труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения указываются в трудовом договоре и определяются руководителем Учреждения.

5.3. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.4. Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные в разделах 3 и 4 настоящего Положения.

## **6. Условия выплаты материальной помощи.**

6.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

6.2. Материальная помощь выплачивается в связи:

- с тяжелым материальным положением;
- смертью члена семьи работника;
- хищением имущества;
- пожаром;
- стихийным бедствием;
- болезнью, требующей дорогостоящего лечения;
- по иным причинам, предусмотренным действующим законодательством РФ и локальными актами Учреждения.

6.3. Оказание материальной помощи работникам Учреждения носит заявительный характер и производится бухгалтерией по приказу руководителя Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности.

6.4. Размер материальной помощи работникам Учреждения не может превышать двух должностных окладов в год.

## **7. Порядок присвоения квалификационных категорий**

7.1. Работнику, назначаемому (принимаемому) на должность, относящейся к основному персоналу, присваивается квалификационная категория при условии наличия у него образования и стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями соответствующей должности, в том числе опыта работы на должностях по данному направлению деятельности. При этом учитывается имеющийся у него практический опыт работы, а также деловые, личностные качества специалиста, уровень его профессиональных знаний, умений и навыков.

7.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессиональных квалификационных групп и должностных окладов  
муниципального бюджетного учреждения  
«Детско-юношеский Дом культуры «Черемушки»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)	Квалификационные и профессиональные требования к должности
<b>1.Профессиональная квалификационная группа «Должности работников ведущего звена»</b>			
1	Художественный руководитель	6692	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет.
2	Главный хормейстер	6692	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.
3	Заведующий отделом	4620	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 3 лет.
4	Заведующий отделом по работе с детьми	4620	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и

			стаж работы не менее 5 лет.
5	Методист второй категории	2683	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях не менее 3 лет.
6	Заведующий костюмерной	3239	Среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.
7	Руководитель кружка первой категории	3239	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка 2 категории не менее 3 лет.
8	Аккомпаниатор	3239	Среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы
9	Концертмейстер первой категории	4992	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет в должности концертмейстера по классу вокала второй категории.
10	Репетитор первой категории	4275	Высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы не менее 3 лет в должности репетитора по второй категории.

11	Репетитор второй категории	3559	Высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.
12	Репетитор по вокалу первой категории	4275	Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
13	Артист хора высшей категории	4275	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, музыкальное) и стаж работы не менее 1 года в должности артиста хора первой категории. Отличные голосовые данные; яркий красивый по тембру голос полного диапазона; высокое профессиональное мастерство; творческая индивидуальность; свободное владение средствами вокально-хоровой техники.
14	Артист хора первой категории	3559	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, музыкальное) без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, музыкальное) и стаж работы не менее 2 лет в должности артиста хора второй категории. Хорошие голосовые данные; профессиональное мастерство; вокальная культура; владение

			средствами вокально-хоровой техники.
15	Артист хора второй категории	2948	Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, музыкальное) без предъявления требований к стажу или среднее (полное) общее образование и участие в течение 3 лет в деятельности любительских хоровых коллективов.
16	Звукорежиссер второй категории	3559	Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, музыкальное, техническое) без предъявления требований к стажу работы.
17	Режиссер	2948	Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет.
18	Балетмейстер первой категории	4620	Высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива 2 категории не менее 3 лет.
19	Хормейстер первой категории	4620	Высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности хормейстера второй категории.

20	Хормейстер второй категории	3902	Высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет по направлению профессиональной деятельности.
21	Заведующий билетными кассами	2711-00	Среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.
22	Старший администратор	3823-00	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.
<b>2.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности специалистов»</b>			
1	Бухгалтер	2178	Высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности более 1 года.

2	Заведующий отделом по хозяйственной деятельности	4620	Высшее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.
3	Инженер по охране труда и техники безопасности	2178	Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.
4	Специалист по кадрам	2178	Высшее профессиональное образование без стажа работы или среднее профессиональное образование и стаж работы более 3 лет.
5	Администратор	3902	Среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.
6	Мастер по ремонту электрооборудования	2178	Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.



3.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих»			
1	Уборщик производственных помещений	1906	
2	Уборщик служебных помещений	1906	
3	Швея	1906	Профессиональная подготовка по профессии «Швея» без предъявления требований к стажу работы по профилю.
4	Дворник	1906	
5	Сторож	1906	
6	Рабочий по обслуживанию здания	2178	
7	Вахтер	1906	
8	Гардеробщик	1906	
9	Сантехник	1906	Среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 1 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относящихся к основному персоналу  
муниципального бюджетного учреждения  
«Детско-юношеский Дом культуры «Черемушки».

1. Главный хормейстер.
2. Художественный руководитель.
3. Заведующий отделом.
4. Заведующий костюмерной.
5. Заведующий отделом по работе с детьми.
6. Методист.
7. Аккомпаниатор.
8. Артист хора.
9. Звукорежиссер.
10. Режиссер.
11. Хормейстер.
12. Концертмейстер.
13. Репетитор по вокалу.
14. Репетитор.
15. Балетмейстер.
16. Руководитель кружка.
17. Заведующий билетными кассами.
18. Старший администратор.