



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2026 года

№ 123

Об утверждении Положения о
системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Астраханский дворец культуры
«Аркадия»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Астраханский дворец культуры «Аркадия».

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», осуществлять в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ город Астрахань» текущего финансового года по разделу «Культура» на обеспечение деятельности учреждения в части оплаты труда.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

000611*

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 16.02.2016 № 123

Положение

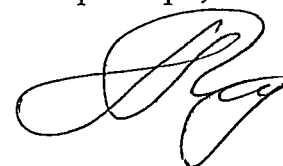
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Астраханский дворец культуры «Аркадия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Астраханский дворец культуры «Аркадия» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», постановлением Совета Министров РСФСР от 28.08.1991 № 447 «Об утверждении списка профессий и должностей работников театров и других театрально-зрелищных предприятий и коллективов, творческая работа которых дает право на пенсию за выслугу лет», Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» и регулирует условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Астраханский дворец культуры «Аркадия» (далее - учреждение) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;

- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и выплаты стимулирующего характера;



- порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов) по профессиональным и квалификационным группам и квалификационным уровням;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- учета мнения представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий финансовый год исходя из объема средств на выполнение муниципального задания, и средств поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

2. Оплата труда и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер должностного оклада, стимулирующие выплаты и компенсационные выплаты, устанавливаются директором учреждения в соответствии с настоящим Положением и по согласованию с представительным органом работников.

Размер окладов (должностных окладов) работникам устанавливается согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

2.4. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным



работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случае если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Определение размеров заработной платы работников осуществляется в соответствии с системой оплаты труда как по основным профессиям (должностям), так и по совмещаемым профессиям (должностям).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени либо за фактически выполненный объем работ.

2.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.6. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

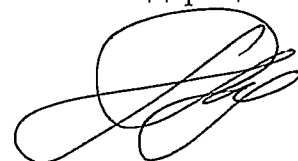
3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено действующим законодательством.

3.2. Виды компенсационного характера:

3.2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются директором учреждения по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации по



результатам специальной оценки труда.

4. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в соответствии с настоящим Положением и в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на текущий финансовый год.

4.2. Перечень выплат стимулирующего характера:

- персональный повышающий коэффициент (4.2.1.);
- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (4.2.2.);
- ежемесячное денежное поощрение (4.2.3.);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет (4.2.4.);
- премиальная выплата по итогам работы (4.2.5.);
- единовременное денежное поощрение (4.2.6.);
- надбавка за почетное звание (4.2.7.);
- иные выплаты (4.2.8.).

4.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

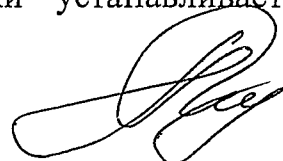
Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению директора учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения, персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен работнику учреждения, за ненадлежащее или некачественное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ директора учреждения.

4.2.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в размере до 200 процентов должностного оклада при достижении качественных и количественных показателей. Конкретный размер указанной надбавки устанавливается



директором учреждения по показателям эффективности деятельности учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Показатели эффективности деятельности учреждения определяются в локальном нормативном акте учреждения в соответствии с примерным перечнем показателей эффективности деятельности учреждения.

Примерный перечень показателей эффективности деятельности учреждения:

- количество участников культурно - досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- число проведенных культурно – досуговых мероприятий (доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения (процентов);
- средняя посещаемость культурно - досуговых мероприятий (процентов);
- удельный вес населения, участвующего в платных культурно – досуговых мероприятиях, проводимых учреждением (процентов);
- количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов);
- число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек).

4.2.3. Ежемесячное денежное поощрение работникам учреждения устанавливается в размере 1 должностного оклада в целях реализации п.2.4 настоящего Положения.

4.2.4. Ежемесячная за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

При стаже работы	В процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

При исчислении стажа работы учитывается стаж работы в данном учреждении.

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

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Назначение надбавки производится на основании приказа директора учреждения.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров



этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда учреждения, а также за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности по итогам месяца, квартала, года работникам учреждения может быть выплачена премиальная выплата по результатам исполнения должностных обязанностей.

Оценка результатов исполнения должностных обязанностей осуществляется директором учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Решение о выплате премиальной выплаты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, а также конкретные размеры выплаты принимаются директором учреждения в соответствии с локальным актом учреждения, принятым по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.2.6. Работникам учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение в размере должностного оклада, приуроченное к следующим праздничным дням: Международный женский день, День работника культуры, Новый год.

Единовременное денежное поощрение не может превышать трех должностных окладов в год.

4.2.7. При наличии почетного звания работнику устанавливается выплата стимулирующего характера:

- до 25 процентов оклада (должностного оклада) – за почетное звание «Народный»;

- до 15 процентов оклада (должностного оклада) – за почетное звание «Заслуженный».

Надбавка за почетное звание устанавливается с учетом отраслевой специфики или по направлению деятельности работника учреждения.

При наличии у работника почетного звания «Народный» и «Заслуженный» надбавку рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.2.8. Работникам учреждения могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5. Порядок оплаты труда директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и



стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения согласно приложению к настоящему Положению, в трудовом договоре на начало календарного года.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

5.3. Размеры должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера директору, заместителю, главному бухгалтеру определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда на рабочем месте должна быть отражена в трудовых договорах по результатам специальной оценки труда.

5.5. Выплата денежного поощрения директору учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в размере 1 должностного оклада с учетом эффективности деятельности директора учреждения.

5.6. Коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления, устанавливается директору учреждения до 200 процентов должностного оклада в зависимости от суммы баллов по показателям эффективности деятельности учреждения.

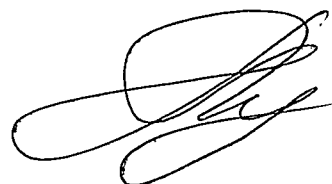
Расчет суммы баллов по показателям эффективности деятельности учреждения производится в соответствии с локальным актом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.7. Коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления, устанавливается директору учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на начало календарного года в период с 1 января по 31 декабря текущего года на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие показателей эффективности.

5.8. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

5.9. Премирование директора учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год, а также за счет средств поступающих от иной приносящей доход деятельности на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя по согласованию с главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5.10. Стимулирующие выплаты заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.



5.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников от 1 до 5 в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении отпуска

6.1. Материальная помощь выплачивается за счет фонда оплаты труда работников – в размере двух должностных окладов в год на основании личного заявления работника.

6.2. При поступлении на работу право на выплату материальной помощи у работника возникает не ранее чем через год со дня приема на работу.

6.3. Оказание материальной помощи работникам учреждения производится в соответствии с приказом директора учреждения, директору учреждения в соответствии с приказом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя по согласованию с главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

6.4. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, уволенным из учреждения и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в учреждение в этом же году.

6.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается 1 раз в год в размере одного должностного оклада.

6.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом директора учреждения по заявлению работника, директору учреждения в соответствии с приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя по согласованию с главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

7. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

7.1. Формирование фонда оплаты труда в учреждении осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ город Астрахань» текущего финансового года по разделу «Культура» на обеспечение деятельности учреждения в части оплаты труда.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя заработную плату административно - управленческого персонала, вспомогательного персонала (младшего обслуживающего персонала), основного персонала.

Фонд оплаты труда работников учреждений состоит из базовой и



стимулирующей частей, выплат социального характера, иных выплат и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{Фс} + (\text{Мп} * 2) + \text{Ев} + \text{Ив}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

Фс – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, размер которой предусматривается не менее 30% процентов от фонда оплаты труда учреждений.

Ев – единовременная выплата;

Мп – материальная помощь;

Ив – иные выплаты.

Базовая часть фонда оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{До} + \text{Дк}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

До - должностные оклады работников учреждения в рамках штатного расписания;

Дк – компенсационные выплаты.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплат (в расчете на год):

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

- материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

В фонде оплаты труда работников учреждения предусматриваются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

7.3. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются учреждением самостоятельно на основании локального нормативного акта учреждения.

7.4. Штатное расписание утверждается директором учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, и включает в себя все должности работников, и работников профессии рабочих данного учреждения, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды компенсационного характера и стимулирующего характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности. Наименование должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в приложении.

7.5. Внесение изменений в штатное расписание производится на



основании приказа директора учреждения.

7.6. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive name.

Приложение
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Астраханский дворец культуры «Аркадия»

**Размеры
должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения
культуры «Астраханский дворец культуры «Аркадия»**

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)
1	Директор учреждения	14250
2	Заместитель директора, главный бухгалтер	12826
3	Главный инженер	11574
4	Заведующий художественно - постановочной частью	11216
5	Руководитель группы	8112
6	Секретарь директора	8096
7	Ведущий: инженер, бухгалтер, экономист, менеджер, юрисконсульт, системный администратор, юрист-специалист по закупкам, экономист - специалист по закупкам	7125
8	Старший инспектор по кадрам, методист, дирижер, ведущий артист, ведущий артист духового оркестра (труба, кларнет, саксофон, тромбон, туба, баритон (саксгорн), валторна, ударные инструменты, флейта), хормейстер, концертмейстер, режиссер, сценарист, ведущий программы	6664
9	Администратор, инструктор пневматического тира, артист, артист духового оркестра (труба, кларнет, саксофон, тромбон, туба, баритон (саксгорн), валторна, ударные инструменты, флейта), хореограф	6155
10	Заведующий: складом, хозяйством, аттракционами; художественный руководитель, звукорежиссер	5851
11	Кассир, кассир билетный, руководитель студии	6338
12	Контролер, контролер-посадчик аттракциона, организатор досуга, звукооператор, осветитель	4225
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам для работников рабочих специальностей		
Профессиональная квалификационная группа и квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностные оклады (рублей в месяц)
Профессии рабочих первого квалификационного уровня		
Обслуживающий персонал 1 уровня	уборщик служебных помещений, дворник, сторож, садовник, грузчик, дежурный по зданию, подсобный рабочий, оператор, швея	4478
Производственный	плотник, столяр, рабочий по	5288



персонал 2 уровня	комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор элеваторного узла, озеленитель, машинист насосной установки, машинист сцены, кладовщик, электромеханик, электрик, слесарь-сантехник, рабочий зеленого хозяйства	
Профессии рабочих второго квалификационного уровня		
Производственный персонал 1 уровня	Техник, рабочий, слесарь-ремонтник, электрослесарь, рабочий зеленого хозяйства	5933
Производственный персонал 2 уровня	Водитель служебного автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7715

