



АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА

366128 ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, 37

тел/факс. 8(871-43) 2-24-91 8(871-43) 2-22-84

Официальный сайт: www.naurchr.ru

электронный адрес: admin@naurchr.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» _____ 01 _____ 2018 года

№ 08

ст. Наурская

О порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры

Во исполнение распоряжения Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2013 г. N 53-рг, в целях осуществления основных мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры и искусства, связанных с переходом на эффективный контракт, единообразного подхода к формированию оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Наурского муниципального района Чеченской Республики, руководствуясь Уставом Наурского муниципального района, Положением об Администрации Наурского муниципального района, Администрация Наурского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры» согласно приложению № 1.

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере искусств Наурского муниципального района применять утвержденные критерии при материальном стимулировании сотрудников, а также внести в локальные нормативные акты учреждений соответствующие изменения.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы Администрации

З.Ю. Энгиноев

Приложение № 1
к постановлению главы Администрации
Наурского муниципального района
от «22» __01__ 2018 года № 08

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и Планом мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 650 («Дорожная карта»), распоряжения главы Чеченской Республики от 17 апреля 2013 г. N 53-рг.

1.2. Основанием для стимулирования работников муниципальных учреждений культуры является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых и внеплановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений совета учреждения.

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии, оценки эффективности деятельности и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципальных учреждений культуры. Положение распространяется на всех работающих основных работников учреждения.

1.4. С целью выработки объективных предложений по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников, создается Комиссия по определению оценки эффективности труда работников на основании разработанных критериев оценки эффективности профессиональной деятельности работников (**приложения № 1-3**). Состав комиссии и срок ее полномочий утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества,

развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных информационных технологий, на достижение высоких результатов деятельности.

1.6. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение отчетного года.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается сроком на месяц (квартал, год), и в период его действия может быть снижен или отменен ранее установленный размер решением руководителя учреждения (по представлению Председателя комиссии) при нарушении нормативных правовых актов, ухудшении качества выполняемых работ (предоставляемых услуг), неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, при наличии нарушений указанных в разделе 3 настоящего Положения.

1.7. Дополнительно выделенные средства на повышение заработной платы работников распределяются в учреждениях культуры и искусства на работников списочного состава по основной работе (преимущественно основному персоналу); в учреждениях дополнительного образования детей - педагогическим работникам списочного состава по основной работе. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда в пределах выделенного финансирования.

1.8. В систему стимулирования по дополнительно выделенным средствам на повышение заработной платы работников на момент распределения не включаются следующие категории работников:

- работники, находящиеся в декретном отпуске, и отпуске по уходу за ребенком;
- работники, уволенные на момент распределения стимулирующей выплаты,
- вновь принятые сотрудники, не имеющие качественных и количественных показателей;
- сотрудники, вышедшие из длительного отпуска (отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений сроком до одного года) и не имеющие качественных и количественных показателей;
- внешние совместители.

В исключительных случаях, по решению Комиссии указанные категории работников могут быть рассмотрены на получение выплат стимулирующего характера, если в отчетном периоде, успели показать качество и эффективность профессиональной деятельности, при этом количество баллов может быть снижено пропорционально отработанному периоду. Решение Комиссии в отношении указанных категорий получателей оформляется протоколом.

1.9. При внутреннем совместительстве стимулирование производится по одной из должностей, по выбору Комиссии с учетом мнения работника. «Двойное стимулирование» недопустимо.

1.10. Работникам стимулирующие надбавки устанавливаются с периодичностью один раз в месяц (квартал, год). Решение об отмене стимулирующих выплат принимается Комиссией учреждения на основании ходатайства руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом. Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии. Стимулирующая надбавка отменяется в связи с окончанием срока её действия или приказом руководителя в случаях указанных настоящим Положением.

1.11. Решение об отмене стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работнику учреждения в течение одной недели со дня принятия решения.

1.12. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии по определению стимулирующей надбавки, давать необходимые пояснения.

1.13. Работники, получившие взыскания, лишаются стимулирующей надбавки или ее размер снижается в следующем расчетном периоде, в котором допущено нарушение.

1.14. Алгоритм расчета стимулирующих выплат следующий:

1 балл = коэффициенту 1 – для основного персонала,

1 балл = коэффициенту 0,1 – для технического персонала.

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств, для стимулирования в отчетном периоде.

2. Работа Комиссии учреждения по вопросам стимулирования руководителей и работников учреждения

2.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим положением и действующим законодательством РФ, ЧР.

2.2. Основной задачей работы Комиссии является оценка качества труда работников на основании разработанных критериев.

2.3. Основной функцией Комиссии является анализ оценок эффективности работы.

2.4. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, специалисты, представитель профсоюза.

2.5. Члены комиссии избираются сроком от 1 года до 3 лет приказом руководителя, по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.

2.6. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется по итогам года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Комиссия осуществляет анализ информации и представляет показатели деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.8. Комиссия принимает решение о стимулировании и ее размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не

менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издаёт приказ о назначении выплат стимулирующего характера.

2.9. Информация о выплатах стимулирующего характера доводится до работников приказом руководителя учреждения.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

3.2. Руководитель учреждения вправе участвовать в работе Комиссии и контролировать ее деятельность, однако в состав Комиссии не входит.

3.3. Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

3.4. Комиссия рассматривает представленные материалы: результаты мониторинга, результаты оценки качества труда, итоги предыдущей аттестации и прочее, и определяет количество баллов из перечня показателей, который соответствует показателям качества труда конкретного работника.

3.5. Комиссия создается в количестве не более 7 человек. В состав Комиссии могут входить: члены трудового коллектива, начальник Отдела культуры, главный бухгалтер, профком работников учреждений культуры Наурского муниципального района, и другие по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.

3.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из состава Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.7. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства - голос председателя является решающим.

3.10. По результатам анализа трудовой деятельности работников Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.12. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.13. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.14. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

3.15. Стимулирование осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.

3.16. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

3.17. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии директором учреждения издается приказ о размере персонального повышающего коэффициента к должностному окладу на каждого работника за отчетный период.

4. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность:

- За объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;
- правильное оформление документации;
- предоставление информации о результатах деятельности комиссии;
- законность принимаемых решений;
- правовое разрешение возможных споров.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников учреждения, представителей Отдела культуры и администрации учреждения, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

5.2. Члены Комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

6.1. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

№ п/п	Основание	Понижающие баллы
1	нарушение правил внутреннего трудового распорядка	10
2.	нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	10
3	нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей	10
4	неисполнение распоряжений и приказов руководителя, наличие замечаний и нареканий	10
5	обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики), обоснованные жалобы посетителей – получателей услуги	10
6	детский травматизм по вине работника	10
7	халатное отношение к сохранности материально-технической базы	10
8	пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях Учреждения	10
9	наличие больничного листа (1 больничный)	5
10	Иные обоснованные причины	5-10

7. Порядок действия Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента подписания

7.2. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с коллективом, профкомом и администрацией учреждения.

7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций по работе Комиссии, работник в праве обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

Приложение № 1

к Положению «О порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателей, концертмейстеров школ дополнительного образования

<i>№</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Баллы</i>
1	Работа с контингентом	Сохранение состава учащихся класса	5
2	Успеваемость учащихся	Отсутствие учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия	5
3	Ведение школьной документации	Своевременное и грамотное оформление учетно-отчетной документации	5
4	Конкурсы, фестивали детского творчества	- Муниципальные, зональные	5
		- Республиканские, региональные	10
		- Всероссийские	15
		- Международные	20
5	Профориентационная работа	Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю, полученному в ОУ в учреждениях среднего и высшего профобразования	5
6	Количество мероприятий	Общее количество мероприятий (концертов, выставок и т.д.): 1-5 мероприятий	5
		6-10 мероприятий	10
7	Научно-методическая, исследовательская работа	Наличие методических пособий, авторских разработок, нотных сборников в методкабинете школы	5
8	Профессиональные конкурсы преподавательского мастерства	- Республиканские, региональные	10
		- Всероссийские, Международные;	15
		- участие (в качестве иллюстратора)	5

9	Повышение квалификации	Мастер-класс	2
		Семинар, конференция	5
10	Общественное признание	- муниципальный уровень	5
		- республиканский уровень	10
		- федеральный и международный уровень	15
11	Общественная работа	Профсоюзная деятельность	10
		Общественные поручения	
Максимальное количество баллов			100

Приложение № 2

к Положению «О порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера руководителям и работникам муниципальных учреждений культуры»

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников в МБУК «Централизованная клубная система Наурского муниципального района».

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителей директоров:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Количество организованных и проведённых семинаров для руководителей коллективов художественной самодеятельности	15
2	Количество и качество проведенных мероприятий и конкурсов с личным участием работника	20
3	Внедрение новых форм и методов работы	10
4	Управление персоналом, соблюдение основ трудового законодательства, правил и норм охраны труда	15
5	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте учреждения и в СМИ	10
6	Организация своевременного представления отчетов об итогах деятельности учреждения	10
7	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	10
8	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности зав. методическим кабинетом и методистов:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Разработка положений, методических рекомендаций	10
2	Составление сценарных планов и сценариев на мероприятия	20
3	Количество и качество проведенных мероприятий и конкурсов с личным участием работника	20
4	Внедрение новых форм и методов работы	10
5	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте учреждения и в СМИ	10

6	Своевременное составление планов и представление отчетов об итогах деятельности учреждения	10
7	Работа над самообразованием, повышение квалификации, участие на районных , республиканских, международных семинарах и конференциях	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности юрисконсульта:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Разработка учредительных документов; обеспечение регистрацию юридических лиц, внесение изменений в учредительные документы; определение правовых основ учреждения	10
2	Письменное и устное консультирование работников учреждений культуры по различным правовым вопросам, оказывает правовую помощь в составлении юридических документов.	10
3	Проверка соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю учреждения проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера; проверка соблюдения этапов согласования документов с ответственными работниками; визирование документов; выдача ответственным работникам учреждения предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением федерального законодательства.	20
4	Ведение договорной работы на учреждении: разработка проекта договоров; проверка соответствия законодательству проектов договоров.	10
5	Представление интересы учреждения при проверках, проводимых в учреждении государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов, судебная практика	20
6	Соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.	10
7	Работа над самообразованием, повышение квалификации, участие на районных , республиканских, международных семинарах и конференциях	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности режиссера массовых представлений:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Качество постановки мероприятий	10
2	Разработка положений, методических рекомендаций	10
3	Внедрение новых форм и методов работы	10
4	Составление сценарных планов и сценариев на мероприятия	20
5	Работа над самообразованием, повышение квалификации, участие на районных , республиканских, международных семинарах и конференциях	10
6	Количество и качество проведенных мероприятий и конкурсов с личным участием работника	20
7	Количество людей, привлекаемых к участию в мероприятиях	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности руководителей творческих коллективов и аккомпаниаторов:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Количество и активность участников коллектива	20
2	Работа над обновлением репертуара	20
3	Введение документации	20
4	Участие и результативность участия в районных , республиканских, всероссийских, международных конкурсах и фестивалях	10
5	Работа над самообразованием, повышение квалификации, участие на районных , республиканских, международных семинарах и конференциях	10
6	Сохранность музыкальных инструментов, сценических костюмов	10
7	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности художника-оформителя:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Количество разработок эскизов художественного оформления сцены и костюмов	20
2	Художественный уровень оформления всех спектаклей, концертов и	20

	других видов мероприятий	
3	Работа над самообразованием, повышение квалификации работника	10
4	Изучение и внедрение новейших технологий, новых материалов	20
5	Количество и качество разработки афиш, оформление стендов и кабинетов	20
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности завхоза:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации.	10
2.	Удовлетворительное состояние коммуникаций и материально-технической базы	10
3.	Поддержание технического и санитарно-гигиенического состояния здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности.	10
4.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
5.	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда.	10
6.	Обеспечение благоустроенности прилегающей территории (оборудование и озеленение территории)	10
7.	Повышение квалификации (пожарная безопасность, энергосбережение и т.д.)	5
8.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ/ Подготовка учреждения к учебному году	10
9.	Сохранность материальных ценностей	10
10.	Инвентарный учет имущества	10
11.	Качественный контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу	5
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности секретаря:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Качественное и своевременное представление отчетов о деятельности учреждения	15
2	Качество выполнения своих функциональных обязанностей, качественное ведение документации	15
3	Работа с кадровыми документами	15
4	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений руководителя	10
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	10
6	Работа над самообразованием, повышение квалификации	10

7	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	10
8	Работа с коллективами	15
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности техперсонала и дворника:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке и правил пожарной безопасности	10
2	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках помещений	10
3	Сохранность инвентаря и имущества учреждения	10
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте помещения и т.п.)	10
5	Повышение квалификации в области обслуживания	10
6	Качественное выполнение разовых поручений, общественных поручений Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	10
7	Рациональное использование моющих средств	10
8	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	10
9	Введение работы по комплектованию фондов музея	10
10	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности вахтера и сторожа:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Качественное ведение журнала посещений, выдачи и приёма ключей	10
2	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	20
3	Постоянный контроль за ситуацией в помещении	20
4	Участие в ремонте помещения	10
5	Должностные обязанности	10
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	20
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности водителя:

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Качественное выполнение функциональных обязанностей водителя	15
2	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний органов ГИБДД и транспортной инспекции.	15
3	Выполнение требований безопасной перевозки людей	15
4	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	15
5	Рациональное использование ГСМ	10
6	Бережное отношение к переданным для хранения, эксплуатации и перевозки материальным ценностям	10
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

<i>№ n/n</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации.	10
2.	Удовлетворительное состояние коммуникаций и материально-технической базы	10
3.	Поддержание технического и санитарно-гигиенического состояния здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности.	10
4.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
5.	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда.	10
6.	Обеспечение благоустроенности прилегающей территории (оборудование и озеленение территории)	5
7.	Повышение квалификации (пожарная безопасность, энергосбережение и т.д.)	5
8.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10
9.	Сохранность материальных ценностей	10
10.	Инвентарный учет имущества / Введение работы по комплектованию фондов музея	10
11.	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию фондов, а так же на улучшение условий труда, техники безопасности и	5

	пожарной безопасности;	
12.	Качественный контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу	5
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности технички

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке и правил пожарной безопасности	10
2	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках помещений	10
3	Сохранность инвентаря и имущества учреждения	10
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте помещения и т.п.)	10
5	Повышение квалификации в области обслуживания	10
6	Качественное выполнение разовых поручений, общественных поручений Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	10
7	Рациональное использование моющих средств	10
8	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	10
9	Введение работы по комплектованию фондов музея	10
10	Уровень этики общения с посетителями	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности кассира

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	За успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	20
2	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	15
3	За введение работы направленной на повышение авторитета и имиджа музея среди населения	15
	Максимальное количество баллов	50

Приложение № 3

к Положению «О порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры»

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников в
МКУК «Наурская централизованная библиотечная система»**

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
заместителя директора:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Координация деятельности структурных подразделений ЦБС, посещение филиалов с целью оказания методической помощи	20
2	Количество организованных и проведенных семинаров для сотрудников	10
3	Внедрение новых форм и методов работы	10
4	Управление персоналом, соблюдение основ трудового законодательства, правил и норм охраны труда	10
5	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте и в СМИ	10
6	Организация своевременного представления отчетов об итогах деятельности учреждения	20
7	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	10
8	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
заведующего МБО:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Посещение филиалов с целью оказания методической помощи	20
2	Количество организованных и проведенных семинаров для сотрудников	10
3	Внедрение новых форм и методов работы	10
4	Методическая помощь библиотекарям на конкурсах	10
5	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте и в СМИ	10
6	Своевременное составление планов и представление отчетов об итогах деятельности учреждения	20
7	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ведущих библиографов, библиографов:

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Выполнение норм показателей библиотеки (число библиографических справок, индивидуальных и коллективных абонентов библиографической информации)	20
2	Своевременная актуализация систематической картотеки статей	20
3	Внедрение новых форм и методов работы	10
4	Массовые мероприятия, выставки	10
5	Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ	10
6	Составление и выпуск библиографических пособий	10
7	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заведующих библиотеками:

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Выполнение норм основных показателей (число пользователей, посещений, книговыдач)	20
2	Внедрение новых форм и методов работы	20
3	Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ	20
4	Состояние учетной документации, каталогов и картотек	10
5	Массовые мероприятия, выставки	10
6	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	10
7	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заведующего отделом обслуживания:

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Выполнение норм основных показателей (число пользователей, посещений, книговыдач)	20
2	Внедрение новых форм и методов работы	20
3	Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ	20
4	Состояние учетной документации, каталогов и картотек	10
5	Массовые мероприятия, выставки	10
6	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	10
7	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
ведущих библиотекарей, библиотекарей:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Норма	Баллы
1	Выполнение норм основных показателей (число пользователей, посещений, книговыдач)	Читателей 750 Посещений 7500 Книговыдач 21000 в год 1 квартал – 35% от годовой нормы 2 квартал – 28% от годовой нормы 3 квартал – 15% от годовой нормы 4 квартал – 22% от годовой нормы	20
2	Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.)	Не менее 1 конкурса в год	20
3	Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ	Не менее 1 публикации	20
4	Состояние учетной документации, каталогов и картотек	Определяется на основе листка посещений	10
5	Массовые мероприятия, выставки	Не менее 1 раза в месяц	10
6	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	Наличие документа	10
7	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	Отсутствие выговоров и замечаний в письменной форме	10
	Максимальное количество баллов		100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
заведующего отделом комплектования и обработки:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Норма	Баллы
1	Выполнение норм основных показателей (редактирование каталогов, обработка литературы)	Не менее 1000 книг в год Не менее 1000 библиографических записей	20
2	Проверка книжных фондов структурных подразделений ЦБС	Не менее 1 раза в год	20
3	Своевременное представление отчетов об итогах деятельности учреждения	1 раз в месяц, квартал, 1 раз в год	20
4	Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.)	Не менее 1 конкурса в год	10
5	Состояние учетной документации, каталогов и картотек	Определяется на основе листка посещений	10
6	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	Наличие документа	10
7	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	Отсутствие выговоров и замечаний в письменной форме	10
	Максимальное количество баллов		100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
библиотекарей отдела комплектования и обработки:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Норма	Баллы
1	Выполнение норм основных показателей (редактирование каталогов, обработка литературы)	Не менее 1000 книг в год Не менее 1000 библиографических записей	20
2	Проверка книжных фондов структурных подразделений ЦБС	Не менее 1 раза в год	20
3	Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ	Не менее 1 публикации	10
4	Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.)	Не менее 1 конкурса в год	10
5	Состояние учетной документации, каталогов и картотек	Определяется на основе листка посещений	20
6	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	Наличие документа	10
7	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	Отсутствие выговоров и замечаний в письменной форме	10
	Максимальное количество баллов		100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
художника:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Количество разработок эскизов художественного оформления библиотеки	20
2	Художественный уровень оформления мероприятий	20
3	Прохождение в отчетном периоде подготовки/переподготовки, повышения квалификации	10
4	Изучение и внедрение новейших технологий, новых материалов	20
5	Количество и качество разработки оформление стендов и кабинетов	20
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
программиста:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	20
2	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	20
3	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	20

4	Поддержка локальной сети	20
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	10
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
уборщиц служебных помещений, вахтера**

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке и правил пожарной безопасности	10
2	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках помещений	10
3	Сохранность инвентаря и имущества учреждения	10
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте помещения и т.п.)	10
5	Повышение квалификации в области обслуживания	10
6	Качественное выполнение разовых поручений, общественных поручений / Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	10
7	Рациональное использование моющих средств	10
8	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	10
9	Введение работы по комплектованию фондов музея	10
10	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	10
	Максимальное количество баллов	100