

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета Учреждения



Е.С. Евдокимова

10.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО «Дворец
творчества детей и молодежи»

Е.А. Шалева

Приказ № 6 от 10.01.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА
МБОУ ДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.КЕМЕРОВО**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

О.В. Альтмайер

10.01.2022



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово (далее - учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.2. Основанием для стимулирования работников образовательного учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое исполнение приказов руководителя учреждения, решений педагогического совета образовательного учреждения.

В случае невыполнения требований одного из оснований размер стимулирующих выплат снижается или не начисляется.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок установления стимулирующих премиальных выплат по итогам работы, выплат за интенсивность, напряженность труда, непрерывный стаж работы в учреждении, иных поощрительных единовременных премиальных выплат, а также оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.4. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 10 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда, направляемого на стимулирование руководителей учреждений).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Условия и порядок премирования по итогам работы

2.1. На премирование работников учреждения по итогам работы направляется до 40 % средств фонда, предназначенного на стимулирование труда работников. Из них не менее 15% направляется на прочий персонал.

2.2. Установление премиальных выплат (далее премиальной надбавки) по итогам работы осуществляется Советом Дворца.

2.3. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников (приложение № 1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

Стоимость балла по виду выплат определяется отдельно педагогическим работникам учреждения и отдельно прочим работникам учреждения как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату и фактически набранного количества баллов отдельно педагогическими работниками учреждения и отдельно прочими работниками учреждения.

2.4. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- педагоги - 100 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс - 60 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- административно-управленческий персонал – 40 баллов; ниже 20 баллов не оценивается;
- обслуживающий персонал – 30 баллов; ниже 15 баллов не оценивается;

2.5. Баллы устанавливаются по результатам работы учреждения с февраля по август текущего года за оцениваемый период с сентября предыдущего года по февраль текущего года и с сентября текущего года по январь следующего года за оцениваемый период с февраля по август текущего года.

2.6. Порядок заполнения оценочных листов

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.6.2. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем курирующим данное направление деятельности заместителем: по административно-управленческому персоналу – директор; по

педагогическому персоналу заместитель директора по УВР; по учебно-вспомогательному персоналу – главный бухгалтер; по младшему обслуживающему персоналу – заместитель директора по АХР; после этого руководителем учреждения.

В случае наличия расхождений в оценке одного и того же индикатора, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (*переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.*).

При положительном решении вопроса в оценочный лист путем зачеркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписями всех лиц (*работника, заместителя руководителя, руководителя*).

Если расхождение не удастся устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение Совета Дворца.

В случае расхождения мнений членов Совета решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов Совета учреждения.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания Совета Дворца.

После этого в оценочный лист вносятся исправления, с указанием даты заседания Совета Дворца и подписи председателя Совета.

2.7. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе представляется в комиссию аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
- об итоговом количестве набранных баллов по учреждению;
- плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;
- «стоимости» единицы балла по учреждению;
- размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.8. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем профсоюзной организации, а также Советом Дворца

2.9. Совет принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

2.10. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета, давать необходимые пояснения.

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение № 2), который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

2.12. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не

начисляется (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3. Условия и порядок выплат за высокие результаты работы

3.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться отдельным работникам надбавки за высокие результаты работы.

3.2. Надбавки устанавливаются один раз в год.

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат
1.	За руководство методическими объединениями:	
	- районного уровня	200
	- городского уровня	500
2.	Членам постоянно действующих комиссий:	
	- ФСС	2500
	- по тарификации педагогических работников	2500
	- по предупреждению травматизма	2000
3.	За исполнение обязанностей дежурного во время мероприятий по обеспечению порядка и безопасности учреждения 1этаж	400
	2 этаж	300
	3 этаж	250
4.	За работу с городской больничной кассой, включая оформление и продление медицинских полисов сотрудников учреждения	2000
5.	За работу с сайтами и интернет ресурсами (Doxcell, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, ugzko.ru, dper.gisee.ru, Электронная школа 2.0)	3500
6.	За разработку проектов	
	- внутри учреждения,	500
	- районных проектов,	800
- нормативно-организационной базы	1000	
7.	За выполнение оформительских работ	
	- выставка детских рисунков, прикладного творчества и пр.	850
	- тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам	1100
8.	За выполнение работ по ремонту мебели, спортивного инвентаря и оборудования, наглядных пособий;	1000
	монтажу учебного и хозяйственного оборудования	4000
9.	За участие в подготовке учреждения	
	- к зимнему сезону	2500
	- началу учебного года	1500
	- содержание автотранспортного парка	3000
10.	За авторские, экспериментальные разработки	
	- разработка эскизов костюмов	600
	- учебных программ	500
	- методических пособий	850
	- методических рекомендаций	750
	- дидактического материала	1000
	- составление сценариев и планов проведения мероприятий	1500
- оцифровка и сведение музыкального материала	2000	
11.	За организацию и (или) проведение	
	- открытых занятий,	300

	- педагогических советов, - семинаров	500 2000
12.	За выполнение обязанностей курьера	850
13.	За изготовление наглядных пособий, нестандартного оборудования декораций к мероприятиям	500 1000 1500
14.	За ведение табеля учета рабочего времени	900
15.	За выполнение дополнительных работ: - по охране труда и соблюдению техники безопасности - по охране прав детства; - со сторонними организациями и предприятиями	400 1500 1500
16.	За участие в детских праздниках в качестве - дежурного в холле - дежурного в актовом зале - ведущего - актера первого плана - актера второго плана - режиссера	300 400 200 700 600 850
17.	За выполнение печатных работ (учебных программ, методических разработок к учебным курсам, сценариев к праздникам, тематическим вечерам и пр.)	1500
18.	Ведение воинского учета.	1500
19.	Выполнение работ по осуществлению экономической деятельности учреждения, анализ производственной деятельности, подготовка статистической и экономической отчетности.	3500
20.	Организация и проведение детских праздников, творческих конкурсов, городских фестивалей	500 600 1500
21.	За сопровождение сайта deti-keмерово.ru	2500
22.	За выполнение функций и полномочий контрактного управляющего	3200
23.	За неавтоматическое открытие (закрытие) шлагбаума	550
24.	Уборка снега в период обильных снегопадов	2000
25.	Организация каникулярного отдыха учащихся	2000
26.	Подготовка дошкольников	2000

3.3. Специальная выплата устанавливается работникам (молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, работника.

3.4 Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно.

4. Условия и порядок выплат за интенсивность и качество выполняемых работ

4.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться отдельным работникам надбавки за высокие результаты работы.

- за высокий уровень исполнения важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей (в приказе по учреждению конкретизируется: за какое задание (работу), выполненную на высоком уровне работник премируется);

- по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения (в приказе по учреждению конкретизируется: за организацию и качественное проведение какого мероприятия работник премируется).

4.2. Надбавка устанавливается ежемесячно в размере от 500 рублей до 5000 рублей.

4.3. Установление надбавки оформляется приказом руководителя учреждения.

4.4. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

Наименование стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий
За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения:	
- основного здания	5000 руб.
- подвала	3000 руб.
- теплицы	2500 руб.
- гаражных боксов	2000 руб.
За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения:	
• Результативность участия обучающихся в конкурсах по профилю:	
- Всероссийского уровня:	
Гран-при, 1 место	3000 руб.
призовое место	2500 руб.
- Регионального уровня:	
Гран-при, 1 место	3500 руб.
призовое место	2000 руб.
• Получение звания образцовый детский коллектив	5000 руб.

• Участие в подготовке и проведение мероприятий:	
- Областных	3000 руб.
- Городских	3500 руб.
- Районных	5000 руб.
• Победа на конкурсе профессионального мастерства:	
- Всероссийского уровня	3000 руб.
- Областного, городского, районного уровня	2500 руб.
- Внутри учреждения	2000 руб.
Непосредственное участие в реализации проектов и целевых программ:	
• Подготовка документов обучающихся на премию для поддержки талантливой молодежи;	3500 руб.
• Военно-патриотическое воспитание	5000 руб.
• Подготовка документов на выставки и конкурсы:	
- Всероссийского уровня	3000 руб.
- Областного, городского, районного уровня	2000 руб.
- Внутри учреждения	1000 руб.
• Оздоровительная работа (организация каникулярного отдыха детей):	
- Мероприятия по организации, подготовка документов.	3000 руб.
- Проведение конкурсов, концертов	2000 руб.
Успешное выполнение особо важных и срочных работ, за оперативность и качественный результат:	
• Проведение выездных тематических занятий КРИПКиПРО, НМЦ, педагогического колледжа, КемГУ, КемГИК	1000 руб.
• Проведение консультаций	500 руб.
• Написание рецензий на образовательные программы педагогов Дворца	700 руб.
• Выполнение разовых срочных работ, не входящих в должностные обязанности:	
- Уборка территории, стрижка газона, уборка снега	3000 руб.
- Ремонт строительный	4000 руб.
- Ремонт технический	2000 руб.
- Сбор оперативной информации	2000 руб.
- Разработка, оформление, сдача срочной документации	3000 руб.
- Техническое обслуживание мероприятий	1000 руб.
- Работа со СМИ, размещение актуальной информации в социальных сетях.	1000 руб.

5. Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер, оказания материальной помощи

5.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения производятся премиальные выплаты, носящие единовременный характер.

5.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

5.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

5.5. При наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования), а также экономии централизованного фонда учреждения, работникам выплачивается материальная помощь и премии:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику;

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

в связи со смертью близких родственников – 3000 руб.

на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 2000-3000 руб.

в связи с кражами, пожаром, наводнением – 3000 руб.

сотрудникам, находящимся в трудной жизненной ситуации – 3000 руб.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

6. Руководитель учреждения вправе направить сложившуюся по учреждению экономию фонда оплаты труда (компенсационной части, централизованной и стимулирующей) на увеличение работникам учреждения ранее установленного размера премиальной надбавки за показатели стимулирования, путем пересчета стоимости балла исходя из сложившегося размера экономии.

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной надбавки, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления надбавки), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной надбавки, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа и Советом Дворца не требуется.

Перечень показателей стимулирования для работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово

Категории работников учреждения - педагогический персонал - Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Период	Мониторинг, баллы			
						Педагог	Заведующий отделом	Зам. директора по УВР	Итоговое значение балла
1. Качество и общедоступность дополнительного образования									
1.1.	Обеспечение мотивации воспитанников к занятиям в объединении	1.1.1.Наличие победителей и призеров соревнований, выставок, конкурсов всех уровней	Факт наличия	Очное участие: районный уровень- 1 балл; городской – 4 балла, областной -6 баллов региональный –7 баллов всероссийский - 9 баллов международный-10 баллов Заочное участие: городской -2 балла областной -4 балла региональный –5 баллов всероссийский-6 баллов международный-7 баллов Макс-10 баллов	Один раз в отчетный период				
		1.1.2. Доля детей, ставших победителями и призерами на различных уровнях (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Численность учащихся, победителей и призеров в конкурсных мероприятиях разл. уровня, деленная на общую численность учащихся в объединении, умноженную на 100%	50% - 3 балла	Один раз в год в августе, сроком на год				
1.2.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся	1.2.1.Комплектование групп, количественный охват	Процент охвата от 70 обучающихся	51- 70 % - 6 баллов 71- 75 % - 7 баллов 76 - 80 % - 8 баллов 81- 90 % - 9 баллов 91- 100 % - 10 баллов	Один раз в отчетный период				

		1.2.2.Посещаемость занятий	Процент посещаемости	40 - 50 % - 0 баллов 51- 55 % - 2 балла 56- 60 % - 3 балла 61- 65 % - 4 балла 66- 70 % - 5 баллов 71- 75 % - 6 баллов 76 - 80 % - 7 баллов 81- 90 % - 9 баллов 91- 100 % - 10 баллов	Один раз в отчетный период				
		1.2.3.Открытие нового направления «Профессия будущего»	Факт работы по программе «Профессия будущего»	Наличие- 5 балла	Один раз в год в августе, сроком на год				
		1.2.4. Реализация рабочих программ в рамках внеурочной деятельности	Реализация рабочих программ в рамках внеурочной деятельности	Наличие- 2 балла	Один раз в год в августе, сроком на год				
1.3	Повышение престижа и авторитета творческого объединения	Участие в конкурсе творческих коллективов Дворца творчества «Вдохновение»	Факт участия	1 место - 6 б.; 2 место - 4 б.; 3 место - 3 б.; лауреаты - 2 б.	Один раз в год в августе, сроком на год				

Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 46

2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом сохранения здоровья обучающихся

2.1.	Обеспечение санитарных и противопожарных условий в кабинете	2.1.1. Отсутствие неисправных электроприборов, соблюдение правил эксплуатации электроустановок, эстетический порядок в кабинете в течение учебного года.	Результаты заключения зам. по АХЧ и БЖ	Отсутствие замечаний-3 баллов;	Один раз в отчетный период				
		Косметический ремонт и озеленение Дворца в летний период.	Факт наличия	выполненные работы без обоснованных замечаний - 5 баллов	Один раз в год в августе, сроком на год				
		2.1.2. Наличие травматизма среди обучающихся по вине педагога	Факт наличия или отсутствия	Наличие травматизма среди обучающихся – 0 баллов Отсутствие травматизма – 3 балла	Один раз в отчетный период				
2.2.	Материально-техническая обеспе-	2.2.1.Компьютеризация воспитательно-	Самостоятельное оформление пла-	Наличие- 3 балла	Один раз в отчетный пе-				

	ченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса)	образовательного процесса	нов и отчетов о работе, методических материалов на электронных носителях. Обновление информации об объединении на сайте Дворца тв-ва	Факт наличия- 2 балла	риод				
		2.2.2. Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения		Макс. кол-во баллов – 10 б.	Один раз в год в августе, сроком на год				
2.3.	Соблюдение норм и правил поведения на рабочем месте.	Отсутствие обращений родителей и коллег по поводу возникших конфликтных ситуаций.	Факт наличия или отсутствия обеснованных жалоб	При отсутствии обращений- 3 балла	Один раз в отчетный период				
Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 29									
3. Признание профессиональных заслуг									
3.1	Профессиональные заслуги	3.1.1.Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога	Зафиксированное результативное участие в профессиональных конкурсах	Наличие публ. и призовых мест <u>очный конкурс</u> на федеральном уровне -9 б.; на региональном уровне- 6б.; на областном уровне – 5 б.; на городском уровне – 3 б. <u>заочный конкурс</u> на федеральном уровне -7 б.; на региональном уровне-5 б.; на областном уровне – 4 б.; на городском уровне 2 б. Макс. кол-во баллов- 9	Один раз в отчетный период				

		3.1.2 Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение ежегодной добровольной сертификации. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, обучение в аспирантуре	Прохождение ежегодной добровольной сертификации – 5 б.; обучение в ВУЗе, аспирантуре – 3 б.; курсы повышения квалификации - 2 б.; специализированные курсы (по профилю деятельности) – 2 б.; презентация темы по самообразованию: на педсовете – 2 б.; методсовете – 1 б. Макс. кол-во баллов- 5	Один раз в год в августе, сроком на год				
		3.1.3. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	Участие в конкурсе методических материалов Дворца т	1 место - 5 б.; 2 место - 4 б.; 3 место - 3 б.; лауреаты - 2 б.	Один раз в год в августе, сроком на год				
3.2	Прохождение сертификации		Факт наличия действующего документа о прохождении сертификации	Наличие факта- 3 балла	Один раз в 3 года				
3.3	Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, (город, область), наставничество и т.п.	Факт организации и проведения	Наличие факта- 3 балла	Один раз в отчетный период				
Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов- 25									
									Итого 100

Категории работников учреждения - педагогический персонал - педагог-организатор

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Период	Мониторинг, баллы				
						Педагог	Заведующий отделом	Зам. директора по УВР	Итоговое значение балла	
1. Качество и общедоступность дополнительного образования										

1.1.	Обеспечение высоко-го уровня организа-ции социально- культурных мероприятий	1.1.1.Наличие и ре-ализация програм-мы по направлению деятельности Нали-чие индивидуальной годовой программы	Факт наличия	Максимальный балл - 5	Один раз в отчетный пе-риод				
1.2.	Аналитическая рабо-та по выявлению удо-влетворенности каче-ством организации социально-культурных меропр-ятий участниками образовательного процесса	1.2.1.по итогам про-веденных независи-мых опросов, анке-тирования	Факт наличия	информация не представлена - 0 информация представлена ча-стично, эпизодически – 1 - информация представлена в полном объеме – 2 3 – представление аналитических материалов Максимальный балл - 5	Один раз в от-четный период				
1.3	Участие в социально-значимых проектах и мероприятий различ-ного уровня (вне пла-на основной работы).	Участие в конкурсе творческих коллек-тивов Дворца твор-чества «Вдохнове-ние	Факт участия	По 2 балла за каждое мероприя-тие, но не более 10 баллов Макси-мальный балл - 10	Один раз в год в августе, сро-ком на год				
1.4	Выявление социаль-ных запросов участ-ников образователь-ного процесса в обла-сти социально-культурной деятель-ности	проведение монито-ринга социально-культурной среды для разработки ме-роприятий, положе-ний, проектов, сце-нариев мероприятий	Факт наличия	информация не представлена – 0 информация представлена ча-стично, эпизодически – 2 информация представлена в пол-ном объеме – 5 Максимальный балл - 5					

Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 25

2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом сохранения здоровья обучающихся

2.1.	Обеспечение сани-тарных и противопо-жарных условий в кабинете	2.1.1. Отсутствие неисправных элек-троприборов, соблю-дение правил эксплу-атации электро-установок, эстетический поря-	Результаты за-ключения зам. по АХЧ и БЖ	Отсутствие замечаний -3 баллов;	Один раз в от-четный период				
------	---	--	---	---------------------------------	-----------------------------	--	--	--	--

		док в кабинете в течение учебного года. косметический ремонт и озеленение Дворца в летний период.	Факт наличия	выполненные работы без обоснованных замечаний - 5 баллов	Один раз в год в августе, сроком на год				
		2.1.2. Наличие травматизма среди обучающихся по вине педагога	Факт наличия или отсутствия	Отсутствие травматизма – 3 балла	Один раз в отчетный период				
2.2.	Информационно методическое обеспечение образовательного процесса)	Компьютеризация воспитательно-образовательного процесса	Самостоятельное оформление планов и отчетов о работе, методических материалов на электронных носителях.	Наличие- 3 балла	Один раз в отчетный период				
2.3.	Соблюдение норм и правил поведения на рабочем месте.	Отсутствие обращений родителей и коллег по поводу возникших конфликтных ситуаций.	Факт наличия или отсутствия обоснованных жалоб	При отсутствии обращений- 3 балла	Один раз в отчетный период				
Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 17									
3. Признание профессиональных заслуг									
3.1	Профессиональные заслуги	3.1.1. Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога	Зафиксированное результативное участие в профессиональных конкурсах	Наличие публикаций и призовых мест <u>очный конкурс</u> на федеральном уровне -9б. на региональном уровне- 6 на областном уровне – 5 б.; на городском уровне – 3 б. <u>заочный конкурс</u> на федеральном уровне -7 б на региональном уровне-5 б на областном уровне – 4 б.; на городском уровне 2 б. Макс. кол-во баллов- 9	Один раз в отчетный период				

		3.1.2 Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение ежегодной добровольной сертификации. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, обучение в аспирантуре	Прохождение ежегодной добровольной сертификации – 5 б.; обучение в ВУЗе, аспирантуре – 3 б.; курсы повышения квалификации – 2 б.; специализированные курсы (по профилю деятельности) – 2 б.; презентация темы по самообразованию: на педсовете – 2 б.; методсовете – 1 б. Макс. кол-во баллов- 5	Один раз в год в августе, сроком на год				
3.2	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, (город, область), наставничество и т.п.	Факт организации и проведения Участие в конкурсе методических материалов Дворца творчества	Наличие факта- 4 балла Макс. кол-во баллов- 4	Один раз в отчетный период				

Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов- 18

Итого 60

Всего набранных педагогом баллов

Категории работников учреждения - педагогический персонал - Методист

Критерии	Показатели	Индикаторы	Целевое значение показателя	Макс. баллов	Методист	Зав. отделом	Контрольный период	Источник информации
1. Качество и доступность методических услуг	Обеспечение учебно-методическими материалами образовательной деятельности УДО	Разнообразие учебно-методической продукции	<i>Разработка рекомендаций, памяток, анкет, тестов:</i> индивидуально – 2 балла в группе - 1 балл <i>Разработка учебно-методических сборников и подготовка их к печати:</i> индивидуально – 3 балла в группе - 2 балла <i>Наличие публикаций:</i> индивидуально – 5 баллов в группе - 1 балл <i>Разработка информационно – методических и дидактических материалов:</i> индивидуально – 2 балла в группе – 1 балл	12			Один раз в отчетный период	Протоколы МС, печатные статьи, слайдовые презентации, наличие методической продукции

	Опытная, экспериментальная и инновационная деятельность	Результативность работы лабораторий, проблемных групп, мастерских	Положительная динамика развития методической деятельности: - на уровне направления - 2 балла - на уровне учреждения – 2 балла на уровне области – 3 балла	7			Один раз в отчетный период	Приказ, планы работы, информационные справки, аналитические материалы
2. Эффективность методической деятельности	Качественная организация методической деятельности	Комплексный анализ состояния и прогноз развития курируемого направления:	Наличие положительной динамики показателей мониторинговых исследований - 3 балла	3			Один раз в отчетный период	Аналитические справки, результаты мониторинга
		Взаимодействие с педагогическими работниками УДО. Выявление затруднений педагогов и анализ причин.	<i>проведение консультаций:</i> уровень учреждения – 1 балл уровень области – 2 балла <i>помощь в проведение мастер-классов, презентаций, публичных выступлений:</i> уровень учреждения - 1 балл уровень области - 2 балла <i>рецензирование программ и методических материалов:</i> уровень учреждения – 1 балл уровень области - 2 балла	6			Один раз в отчетный период	Рецензии, журнал консультаций, запросы УДО
		Востребованность в работе областных теоретических и практических семинаров	Выступления: докладчик - 3 балла содокладчик - 2 балла	5			Один раз в отчетный период	Программы, аналитические справки.
		Обобщение и распространение педагогического опыта работы	Обмен опытом работы: на уровне учреждения – 1 балл на уровне области - 2 балла на уровне России - 3 балла Участие в работе ВТЗ: выступление - 2 балла Опробирование новых форм и методов работы - 3 балла	8			Один раз в отчетный период	Программы, аналитические справки.
3. Повышение профессиональной компетентности	Повышение профессионального мастерства	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа.	Обучение по программам высшего образования, курсы повышения квалификации - 2 балла Аспирантура – 3 балла	3			Один раз в год в августе, сроком на год	Сертификаты, свидетельства, справки с места учебы
		Самообразование	Презентация темы по самообразованию на методсоветах, педсоветах – 2 балла	6			Один раз в год в августе, сроком на год	Сертификаты, свидетельства, годовой отчет, программы и

			в конференциях: Областной уровень- 1 балл Федеральный уровень – 3 балла					материалы конференций.
		Наличие личных призовых мест в профессиональных конкурсах, выступления на конференциях, семинарах	Уровень УДОД - 4 балла Областной уровень- 7 бал. Федеральный уровень – 10 баллов	10			Один раз в год в августе, сроком на год	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.п.
Итого				60				

Категории работников учреждения – педагогический персонал - концертмейстер

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчёта	Целевое значение показателя	Мак. оценка в баллах	Сотрудник	Зав. отделом	Контрольный период	Источник информации
1. Обеспечение качества дополнительного образования (30 баллов)	Организация и проведение занятий и мероприятий	Востребованность разработанных материалов	Редактирование музыкальных произведений при создании фонограмм – 5 баллов Переложение музыкальных произведений: с партитур, с аудиозаписей – 5 баллов	10			Один раз в отчетный период	Протоколы поручений. Фонограммы Отзывы руководителей.
			Подбор музыкального материала, его озвучивания и/или исполнения – 10 баллов	10			Один раз в отчетный период	Протоколы художественного совета, отзывы руководителей. Результаты конкурсов, аналитические материалы, дипломы. Нотный материал, фонограммы
		Высокие результаты деятельности детского коллектива на различных уровнях	Уровень: Областной – 2 балла, Межрегиональный, Всероссийский– 3 балла Международный– 5 баллов	10			Один раз в год в августе, сроком на год	Результаты конкурсов, аналитические материалы, дипломы
2. Профессиональное мастерство (30 баллов)	Проявление активности в профессиональном совершен-	Качество презентации практического опыта работы учре-	Уровень: Областной (конкурсы) – 5 баллов	10			Один раз в год в августе, сроком на год	

	ствования	ждения	другие формы – 5 баллов						
		Курсовая подготовка с получением соответствующего документа.	Обучение в ВУЗе, курсы повышения квалификации – 2 балла Аспирантура – 3 балла	Не более 5				Один раз в год в августе, сроком на год	Сертификат, удостоверение, протоколы МС, ПС
		Самообразование	Презентация темы по самообразованию на методсовете, педсовете – 2 балла						
		Использование в работе новых форм и технических возможностей озвучивания, (аккомпанемента)	Овладение приемами работы с новыми техническими средствами – 8 баллов Владение музыкальными навыками импровизации – 3 балла, композиции – 4 балла	15				Один раз в отчетный период	Наличие заявок. Протоколы художественного совета
Итого:				60					

Категории работников учреждения - Административно-управленческий персонал - Заместитель директора по УВР

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчета	Целевое значение показателя	Мак оценка в баллах	Сотрудник	Директор	Контрольный период	Источник информации
1. Качество и доступность дополнительного образования (11 баллов)	Процент потребителей (родителей, педагогических работников), удовлетворенных качеством и доступностью образовательных услуг	100/ O X Окд, где Окд – число опрошенных, удовлетворенных качеством и доступностью услуг; O – общее число опрошенных	Положительные отзывы - 60% -79% - 1 балл 80-100% - 2 балла	2			Один раз в год в августе, сроком на год	Определяется по результатам опросов обучающихся и /или их родителей (законных представителей)
	Высокое качество программного обеспечения деятельности учреждения	Степень участия в разработке и реализации программы развития, целевых программ, социальных проектов	Уровень УДО: индивидуально - 2 балла в группе - 1 балл	3			Один раз в год в августе, сроком на год	Приказ на разработку, аналитические материалы, результаты мониторинга, экспертное заключение
	Качественная организация образовательного процесса в учреждении	Наличие положительной динамики и результатов образовательного процесса	Высокие показатели качества образовательных услуг: 95 -100%- реали-		6			Один раз в отчетный период

			зация программы деятельности учреждения - 4 балла 75 – 85 % сохранность обучающихся – 2 балла 95-100 % - реализации образовательных программ – 2 балла					верки, результаты мониторинговых исследований
2. Эффективность управленческой деятельности (17 баллов)	Контрольная деятельность	Контроль за санитарным состоянием образовательного процесса	90% (от общего колва справок) соответствия всем условиям и требованиям санитарных норм и правил – 1 балл	1			Один раз в год в августе, сроком на год	Акты проверки
		Высокий уровень организации административного контроля	Отсутствие замечаний в справках контроля – 3 балла Отсутствие нарушений правил по ТБ и внутреннего распорядка УДО – 2 балла	5			Один раз в отчетный период	Планы и справки контроля
		Мониторинг образовательного процесса	Положительная динамика результатов диагностики по сравнению с предыдущим отчетным периодом - 2 балла	2			Один раз в отчетный период	Справки контроля, результаты мониторинга
	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, поступивших в администрацию учреждения		Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов	3			Один раз в отчетный период	Входящая документация, анализ обращения граждан
	Наличие положительной динамики выполнения показателей эффективности работы педагогических работников учреждения.	Выполнение сроков сдачи документации. Доля педагогических работников улучшивших показатели по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом	Качественное и своевременное предоставление материалов – 2 балла. Улучшение показателей по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом – 1	3			Один раз в отчетный период	Соответствие графиком сдачи документации. Определяется на основании протокола результатов стимулирования педагогических работников учреждения

			балл.					
	Развитие социального партнерства	Разработка программ и планов совместных действий, заключение договоров	Наличие- 3 балла Отсутствие – 0 баллов	3			Один раз в год в августе, сроком на год	Копии документов
3. Создание условий для образовательного процесса (3 балла)	Развитие педагогического творчества. Подготовка педагогических работников к профессиональным конкурсам, образовательным выставкам, конференциям и т.п.	Результаты участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях и т. д.	Уровень: УДО – 1 балл. Областной – 2 балла Федеральный – 3 балла	3			Один раз в год в августе, сроком на год	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.п.
4. Повышение профессиональной компетентности (9 баллов)	Положительная динамика профессионального мастерства	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа.	Прохождение ежегодной добровольной сертификации, обучение по программам высшего образования, курсы повышения квалификации - 2 балла Аспирантура – 3 балла	Не более 3			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства, справки с места учебы
		Самообразование	Презентация темы по самообразованию – 2 балла					
		Наличие выступлений на конференциях, семинарах.	Уровень: УДО – 1 балл Областной - 2 балла	3			Один раз в год в августе, сроком на год	Программы, планы, материалы выступлений
	Признание профессиональных заслуг	Общественная и профессиональная активность. Работа в составе жюри, комиссий, советов	Уровень: УДО – 1 балл. Областной - 2 баллов Федеральный уровень – 3 баллов. Наличие публикаций – 3 балла	Не более 3			Один раз в год в августе, сроком на год	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.п. Публикации
Итого				40				

Категории работников учреждения - Административно-управленческий персонал - главный бухгалтер

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
---	----------	-------------------------	-----------------------------	----------	----------	-----------	--------------------	---------------------

				ЛОВ				
1	Качество работы	Своевременное начисление заработной платы сотрудникам и компенсации за методическую литературу педагогам учреждения, пособий по оплате больничных листов, отпускных, пособий на рождение ребенка, пособий женщинам ставшим на учет в ранние сроки беременности, ритуальных пособий. (отсутствие ошибок при начислении)	отсутствие -5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		Своевременное и качественное составление расчетной документации	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний. Журнал операций
		Своевременное и правильное удержание подоходного налога, удержаний по исполнительным листам.	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
2	Профессиональное мастерство	Своевременное и качественное проведение инвентаризации депонированных сумм и долгов	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Инвентаризационные описи
		Своевременное составление справок в фонды, в юридические органы и другие справки по месту требования	отсутствие - 5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		Организация и своевременное осуществление контроля за сохранностью государственной собственности, правильным и экономным расходованием государственных средств	отсутствие -5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Своевременная обработка приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпуске сотрудников, в строгом соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы, в установленные графиком сроки	в установленные графиком сроки -5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		Своевременное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на соци-	Отсутствие замечаний по начислению - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний

		альное страхование, налогов и других выплат и платежей, а также отчисление средств в фонд экономического стимулирования и другие фонды						
			Итого:	40				

Категории работников учреждения –Административно - управленческий персонал – Зам. директора по АХР

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал-лов	ра-бот-ник	Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Качественная организация деятельности по развитию материально-технической базы учреждения	Наличие полного пакета документов о материально-техническом оснащении учреждения	3			Один раз в отчетный период	Копии документов
		Перспективный план развития материально-технической базы учреждения	Наличие перспективного плана развития материально-технической базы учреждения	3			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана учреждения
		Контроль за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	5			Один раз в отчетный период	Акт проверки
		Контроль и прохождение медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю прохождения медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	3			Один раз в отчетный период	План прохождения медосмотров
		Благоустройство, озеленение и уборка территории	Отсутствие замечаний по благоустройству, озеленению и уборке территории	3			Один раз в отчетный период	Акты предписания
		Высокий уровень взаимодействия с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	Отсутствие замечаний по взаимодействию с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	3			Один раз в отчетный период	Договора, акты приемки работ
		Рациональное использование энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	Отсутствие замечаний по рациональному использованию энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	2			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана и факта
		Своевременное и правильное списание материальных средств	Отсутствие замечаний по списанию материальных средств	2			Один раз в отчетный период	Акты списания
		Обеспечение выполнений требований заключений Роспотребнадзора, Госпотребнадзора, Энергонадзора и др. контролирующих организаций	Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения требований заключений Роспотребнадзора, Госпотребнадзора, Энергонадзора и др. контролирующих организаций	2			Один раз в отчетный период	Акты предписания
Руководство работой МОП	Отсутствие замечаний	3			Один раз в отчетный период	Документация		

		Создание банка данных обеспеченности кабинетов современным оборудованием	Отсутствие замечаний по созданию банка данных обеспеченности кабинетов современным оборудованием	3			Один раз в отчетный период	Документация, банк данных
		Рациональность использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	Отсутствие замечаний по рациональности использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	2			Один раз в отчетный период	Акты, отчеты выполнения заявок
		Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	2			Один раз в отчетный период	Акты, заявления
Повышение профессиональной компетентности		Обучение по программам дополнительного образования, курсы повышения квалификации	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа	2			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства
		Личное участие на конференциях, семинарах	Наличие выступлений на семинарах, конференциях	2			Один раз в отчетный период	Программы, планы, материалы выступлений
Итого:				40				

Категория работника учреждения - Административно-управленческий персонал - Заместитель директора по БЖ

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчета	Целевое значение показателя	Максимальная оценка в баллах	Сотрудник	Директор	Контрольный период	Источник информации
1. Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Качественная организация деятельности по обеспечению безопасности и защищенности всех участников воспитательно - образовательного процесса	Наличие необходимого пакета документов по безопасности жизнедеятельности и охране труда	Наличие на 80-100 % – 4 балла менее - 80 % – 0 балла	4			Один раз в отчетный период	Пакет документов
		Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности образовательного процесса с учетом требований федерального законодательства и других нормативных актов	Выполнение на 80-100 % – 4 балла Выполнение менее - 80 % – 0 балла	4			Один раз в отчетный период	Наличие разработок локальных актов
		Контроль за соблюдением санитарно - гигиенических требований	Соответствует на 80% - 100% – 4 баллов Соответствует менее 80% – 0 баллов	4			Один раз в отчетный период	Предписание контролирующих организаций, справки административного контроля, журнал об-

							хода здания
	Контроль за соблюдением противопожарных требований	Соответствует на 80% - 100% – 4 балла Соответствует менее 80% – 0 баллов	4			Один раз в отчетный период	Предписание контролирующих организаций, справки административного контроля, журнал обхода здания

		Контроль за соблюдением требований по вопросам антитеррористической защищенности здания и территории	Соответствует на 80% - 100% – 2 балла Соответствует менее 80% – 0 баллов	2			Один раз в отчетный период	Предписание контролирующих организаций, справки административного контроля
		Обеспечение выполнения требований охраны труда	Обеспечение на 80% - 100% – 2 балла Обеспечение менее 80% – 0 баллов	2			Один раз в отчетный период	Предписание, справки
		Обучение сотрудников Дворца творчества по действиям в случаях возникновения ЧС, ПТМ, ОТ и ТБ	Выполнение план-задания на 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	2			Один раз в отчетный период	Протокол проверки знаний, план тренировок эвакуаций, доклад
		Содержание в соответствии с требованиями безопасности подсобных, хозяйственных, технических помещений и др.	Соответствует 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	2			Один раз в отчетный период	Акты проверки, справки административного контроля
		Контроль прохождения медицинского и профессионального осмотра сотрудников	Прохождение 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	2			Один раз в отчетный период	Личная медицинская книжка с допуском
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Обеспечение от 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	2			Один раз в отчетный период	Смета расходов, договора
2.Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.	Исполнение – 2 балла Не исполнение – 0 баллов	2			Один раз в отчетный период	Планы, отчет полугодовой
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации	Прохождение курсов – 4 балла другие различные формы профессионального обучения - 2 балла	4			Один раз в год в августе, сроком на год	Удостоверение, свидетельство Программы конференций, семинаров, печатные статьи, сертификаты

3. Работа по созданию имиджа образовательного учреждения	Инновационная деятельность	Внедрение новых технологий, современных форм организации по охране труда. Рекламная, маркетинговая деятельность с целью повышения имиджа	Наличие деятельности -2 балла	2			Один раз в отчетный период	Документы подтверждающие деятельность Аналитические справки
4. Сохранение здоровья обучающихся и сотрудников	Техника безопасности учащихся	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением ТБ для учащихся	Отсутствие – 2 балла Наличие 1 н.с.- 1 бал. 2 и более – 0 баллов	2			Один раз в отчетный период	Протоколы, журналы учета несчастных случаев
	Техника безопасности сотрудников	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением ТБ для сотрудников	Отсутствие –2 балла Наличие - 0 баллов	2			Один раз в отчетный период	Протоколы, журналы учета несчастных случаев
Итого				40				

Категории работников учреждения - Административно-управленческий персонал - заведующий научно-методическим отделом

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчета	Целевое значение показателя	Максимальная оценка в баллах	Рук. структур. подразделен.	Зам. директора	Контрольный период	Источник информации
1. Качество и доступность образования	Процент потребителей воспользовавшихся услугами отдела учреждения за отчетный период	$(N * 100) / P$, где N – число потребителей в год; P – число запланированных потребителей	100% охват – 3 балла	3			Один раз в год в августе, сроком на год	Определяется на основе полугодового плана и годового отчета учреждения
	Наличие положительной динамики показателей эффективности работы методистов отдела	Доля методистов улучшивших показатели по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом	Улучшение показателей по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом – 3 балла	3			Один раз в отчетный период	Определяется на основании протокола результатов стимулирования педагогических работников учреждения
	Процент потребителей удовлетворенных качеством методических услуг	Число опрошенных потребителей	Не менее 80 % положительных отзывов – 5 баллов	5			Один раз в год в августе, сроком на год	Определяется по результатам опросов потребителей, анкеты, отзывы
2. Эффективность управленческой деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, поступивших в администрацию учреждения		Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов	3			Один раз в отчетный период	Книга учета обучающихся, учебный план учреждения
	Участие в экспериментальной и инновационной, проектной деятельности	Оформление и представление результатов	Уровень УДО - 3 балла Областной уровень - 4 балла	7			Один раз в отчетный период	Определяется на основе отчета учреждения по видам деятельности
	Представление опыта работы отдела	Выступления на семинарах и др. мероприятий методической направленности	Уровень УДО - 2 балла Областной уровень - 5 балла Опробирование новых форм и методов работы - 4 балла	11			Один раз в отчетный период	Определяется на основе годового плана и отчета учреждения
3. Повышение профессиональной компетентности	Повышение профессиональной компетентности	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа	Добровольная сертификация – 2 балла Курсы повышения квалификации - 2 балла	Не более 4			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства, справки с места учебы

		Самообразование	Аспирантура – 2 балла Презентация темы по самообразованию на метод советах, педсоветах – 2 балла					
	Признание профессиональных заслуг	Общественная и профессиональная активность. Работа в составе жюри, комиссий, советов. Наличие публикаций.	Уровень УДО - 1 балл Областной уровень - 2 балла Федеральный уровень – 4 балла	4			Один раз в отчетный период	Дипломы, грамоты, сертификаты, и т. п. Публикации
Итого				40				

Категории работников учреждения – Административно - управленческий персонал - Заведующий хозяйством

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Качественная организация деятельности по развитию материально-технической базы учреждения	Наличие полного пакета документов о материально-техническом оснащении учреждения	3			Один раз в отчетный период	Копии документов
		Перспективный план развития материально-технической базы учреждения	Наличие перспективного плана развития материально-технической базы учреждения	3			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана учреждения
		Контроль за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	5			Один раз в отчетный период	Акт проверки
		Контроль и прохождение медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю прохождения медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	3			Один раз в отчетный период	План прохождения медосмотров
		Благоустройство, озеленение и уборка территории	Отсутствие замечаний по благоустройству, озеленению и уборке территории	3			Один раз в отчетный период	Акты предписания
		Высокий уровень взаимодействия с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	Отсутствие замечаний по взаимодействию с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	3			Один раз в отчетный период	Договора, акты приемки работ
		Рациональное использование энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	Отсутствие замечаний по рациональному использованию энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	2			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана и факта
		Своевременное и правильное списание материальных средств	Отсутствие замечаний по списанию материальных средств	2			Один раз в отчетный период	Акты списания
		Обеспечение выполнений требований заключений Роспотребнадзора, Гос-	Отсутствие замечаний по обеспечению выполнений требований заключений Роспотребна-	2			Один раз в отчетный период	Акты предписания

		пожнадзора, Энергонадзора и др. контролирующих организаций	надзора, Госпожнадзора, Энергонадзора и др. контролирующих организаций					
		Руководство работой МОП	Отсутствие замечаний	3			Один раз в отчетный период	Документация
		Создание банка данных обеспеченности кабинетов современным оборудованием	Отсутствие замечаний по созданию банка данных обеспеченности кабинетов современным оборудованием	3			Один раз в отчетный период	Документация, банк данных
		Рациональность использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	Отсутствие замечаний по рациональности использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	2			Один раз в отчетный период	Акты, отчеты выполнения заявок
		Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	2			Один раз в отчетный период	Акты, заявления
Повышение профессиональной компетентности		Обучение по программам дополнительного образования, курсы повышения квалификации	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа	2			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства
		Личное участие на конференциях, семинарах	Наличие выступлений на семинарах, конференциях	2			Один раз в отчетный период	Программы, планы, материалы выступлений
Итого:				40				

Категории работников учреждения – учебно-вспомогательный персонал - бухгалтер

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Отсутствие замечаний по качественному и своевременному осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	отсутствие -10 наличие - 0	10			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		Отсутствие замечаний по своевременному получению по оформленным в соответствии с установленным порядком документам, денежных средств и ценных бумаг в ГРКЦ ГУ для выплаты служащим и рабочим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов	отсутствие -10 наличие - 0	10			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний.

		Качественное и своевременное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам учета и подготовка их к счетной обработке	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
2	Профессиональное мастерство	Своевременное оформление мемориальных ордеров (01, 11, 12, 13) с указанием основания для их составления и перечислять прилагаемые к ним документы	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Мемориальные ордера
		Отсутствие замечаний по качественному и своевременному осуществлению оформления и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета поступлений, перемещений внутри учреждения и выбытия материальных средств, контроль за их сохранностью и правильным использованием	отсутствие -10 наличие - 0	10			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		Отсутствие замечаний по качественному и своевременному ведению на основе приходных и расходных документов кассовой книги, своевременная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком,	отсутствие -5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Своевременное составление кассовой отчетности	в установленные графиком сроки -5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
Итого:				50				

Категории работников учреждения – учебно-вспомогательный персонал - специалист по кадрам

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качественные результаты труда	1.1. Надлежащее состояние документации по кадрам	наличие	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций
		1.2. Своевременный электронный и другой документооборот	наличие	5			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		1.3. Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	наличие	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний.

		1.4. Своевременное и качественное представление отчетов	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		1.5. Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам		5			Один раз в отчетный период	
		1.6. Надлежащее состояние договоров с работниками Дворца		5			Один раз в отчетный период	
		1.7. Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения		5			Один раз в отчетный период	
		1.8. Количество замечаний по результатам проверок работы специалиста, в сравнении с предыдущим периодом	замечания отсутствуют -3, наличие замечаний - 0	3			Один раз в отчетный период	
		1.9. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Наличие - 3	3			Один раз в отчетный период	
		1.10. Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел	Наличие - 3	3			Один раз в отчетный период	
2	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда специалиста	2.1. Отсутствие жалоб на работу специалиста	отсутствие -3 наличие - 0	3			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		2.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	отсутствие -3 наличие - 0	3			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
Итого:				50				

Категории работников учреждения – Учебно-вспомогательный персонал - инженер (электроник-программист)

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Консультирование сотрудников Дворца творчества по работе на ПК, обучение оптимальным методам работы на ПК	Отсутствие замечаний по консультированию сотрудников по работе с ПК - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний; докладные
			Обучение оптимальным методам работы на ПК - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Модернизация рабочего процесса	Отсутствие замечаний в установке операционных программ, оптимизирующих рабочие процессы	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Оперативное подключение и помощь в обслуживании оргтехники для ПК	Отсутствие замечаний в подключении и помощи в обслуживании оргтехники для	2			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и

		(принтеры, сканеры, мультимедиа и т.п.)	ПК - 2					замечаний
		Ремонт оборудования, не требующего сервисного обслуживания	Отсутствие замечаний по ремонту оборудования не требующего сервисного обслуживания - 3	3			Один раз в отчетный период	Книга заявок
2	Профессиональное мастерство	Установка и обслуживание антивирусной защиты компьютеров Дворца творчества	Обновление антивирусных программ - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок
			Установка новых версий антивирусных программ - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок
		Бесперебойное обеспечение исправного состояния ПК и оргтехники в учреждении	Отсутствие замечаний по работе ПК - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
			Отсутствие замечаний по работе оргтехники - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Консультирование по вопросам обновления компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники	Расчет наиболее экономически выгодных вариантов приобретения оборудования - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Приобретение, установка и настройка нового оборудования	Отсутствие замечаний по приобретению, установке и настройке нового оборудования - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
Итого:				50				

Категории работников учреждения – Учебно-вспомогательный персонал - АГРОНОМ

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	зам. дир. по АХР	Контрольный период
1.	Качество выполняемых работ	Разработка календарного плана агротехнических мероприятий по выращиванию растений в закрытом и открытом грунте	Наличие плана агротехнических мероприятий для учебно-опытных участков Наличие плана агротехнических мероприятий для теплиц и зимних садов	5 5			1 раз в год
		Закупка семян, удобрений, почвосмесей, средств защиты растений	Наличие предусмотренного планом агротехнических работ необходимого количества семян, удобрений, почвосмесей и средств защиты растений	5			в течение года
		Участие в работах по поддержанию объектов ландшафтного дизайна на учебно-опытном участке	Участие в работах по поддержанию объектов ландшафтного дизайна	5			1 раз в год
		Участие в работах по поддержанию и расширению	Участие в работах по поддержанию и расширению коллекции	6			1 раз в год

		коллекции многолетних цветочных культур на учебно-опытном участке	многолетних цветочных культур					
2	Организационная деятельность	Организация работы по выращиванию рассады в соответствии с общими потребностями организации	Наличие качественной выращенной рассады в закрытом грунте в открытом грунте	4 4				1 раз в год
		Организация работы по выращиванию горшечных и многолетних цветочных культур	Наличие необходимого количества горшечных и многолетних цветочных культур в закрытом грунте в открытом грунте	4 4				в течение года
		Организация работы по борьбе с вредителями и болезнями цветочных культур	Исполнение комплекса мероприятий, направленных на борьбу с вредителями и болезнями цветочных культур	4				в течение года
		Организация сбора семян однолетних культур с учебно-производственных участков	Наличие достаточного количества собранных семян	4				в течение года
Итого:				50				

Категории работников учреждения – Учебно-вспомогательный персонал - ЛАБОРАНТ

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал-лов	ра-бот-ник	зам. дир. по АХР	Контрольный период	Источник информации
1.	Качество выполняемых работ	Состояние инвентаря (клетки, аквариумы, хоз. инвентарь и пр.), его содержание.	100% исправности 50% исправности 20% исправности	5 2 1			Один раз в отчетный период	инвентаризационный журнал
		Своевременная, качественная работа с животными: уходные работы (уборка нечистот, мытье клеток, поилок, чистка аквариумов, кормление животных, полив растений)	100% полный и качественный объем уходных работ; 50% половина объема, некачественное выполнение уходных работ	10 5			Один раз в отчетный период	план работ
		Сохранность ассортимента животных	100% сохранность полного списочного состава животных; гибель животных по вине лаборанта	5 2			Один раз в отчетный период	список животных
		Своевременный и качественный учет ассортимента животных, инвентаря, кле-	Наличие учета Отсутствие учета	5 2			Один раз в отчетный период	инвентаризационный журнал

		ток, аквариумов и пр						
		Соблюдение правил Т.Б., охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	100% выполнение не выполнение правил ТБ	5 2			Один раз в отчетный период	журнал по ТБ
2	Отношение к труду, профессионализм	Личное участие в увеличении и расширении ассортимента животных.	увеличение количества на 40 видов на 20 видов	10 5			Один раз в отчетный период	инвентаризационный журнал
		Проведение работ: дезинфекции, дезинсекции, дератизации, обработка животных ядохимикатами	наличие отсутствие	5 0			Один раз в отчетный период	план работ
		Участие в подготовке животных для занятий с обучающимися, для выставок, экскурсий	100% участие 50% участие отсутствие	5 1 0			Один раз в отчетный период	план работ
Итого:				50				

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - СТОРОЖ

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Мак баллов	работник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество содержания работы	Организация на высоком уровне порядка и дисциплины в холле 1 этажа в вечернее время	Устранение в случае обнаружение нарушений чистоты и порядка - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Сохранность вверенного имущества	Сохранность мебели, стендов, аккуратность и порядок в помещении учреждения во время дежурства 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных взысканий и замечаний
2	Профессиональное мастерство	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций с сотрудниками учреждения, детьми и родителями 5	Отсутствие - 5 Наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Исполнительская дисциплина	Аккуратность ведения документации (книги заявок) - 2 Аккуратность ведения книги регистрации посетителей в учреждении - 3	5			Один раз в отчетный период	Книга регистрации
		Обеспечение безопасности учреждения	Своевременное оповещение администрации о нарушениях безопасности учреждения - 5	10			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные

Итого:					30				
---------------	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - ГАРДЕРОБЩИК

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал-лов	ра-бот-ник	Зам. дир.	Контрольный пе-риод	Источник информации
1	Качество работы	Организация на высоком уровне чистоты в гардеробах и прилегающей территории	Отсутствие замечаний по поддержанию чистоты в гардеробах - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Сохранность вверенного имущества	Отсутствие замечаний по сохранности вверенной одежды - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Уровень обслуживания	Отсутствие замечаний к обслуживанию посетителей - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Культура общения	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций с сотрудниками учреждения, детьми и родителями - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Сохранность инвентаря, номеров, аккуратность и порядок в гардеробном помещении	Отсутствие замечаний к сохранности инвентаря гардеробов - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Проведение уборок в гардеробах	Отсутствие замечаний по проведению уборок в течении всего периода - 2	2			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
			Отсутствие замечаний по проведению генеральных уборок в течении всего периода - 3	3			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
Итого:					30			

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - ДВОРНИК

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал-лов	ра-бот-ник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Подготовка территории, к мероприятиям	Отсутствие замечаний по уборке территории - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные
		Сохранность вверенного имущества	Отсутствие замечаний по сохранности инвентаря, аккуратности и порядке содержания помещения для инвентаря - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Содержание территории мусорных баков и урн в соответствии санитарным нормам	Отсутствие замечаний по состоянию территории мусорных баков и урн	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Постоянное содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний по уборке территории - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра

	Оперативное выполнение ра- зовых заданий по устранению беспорядка на территории	Отсутствие замечаний по выполнению заданий - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, Акт приемки
	Качественное выполнение сезонных работ (уборка снега, стрижка газонов, уборка опавших листьев, травы)	Отсутствие замечаний по выполнению работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, пре- тензий; докладные
Итого:			30				

Категории работников учреждения - обслуживающий персонал - Дежурная

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал- лов	ра- бот- ник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Отсутствие замечаний по встрече детей, родителей и других посе- тителей	Отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний, докладных записок.
		Организация на высоком уровне порядка и дисциплины на 1 эта- же во время дежурства	Отсутствие замечаний по организа- ции порядка и дисциплины - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Сохранность вверенного имуще- ства	Отсутствие замечаний по сохранно- сти мебели, стендов, аккуратность и порядок в местах общего пользова- ния Дворца во время дежурства - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра, по до- кладным
		Культура общения с сотрудни- ками ОУ, детьми и родителями	Отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний, докладных записок.
		Обеспечение пропускного режи- ма в учреждение	Отсутствие замечаний по своевре- менному заполнению книги реги- страции посетителей - 2 Отсутствие случаев нарушения про- пускного режима - 3	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра, отсут- ствие замечаний, до- кладных записок.
		Обеспечение безопасности учре- ждения	Своевременное оповещение админи- страции о нарушениях безопасного функционирования учреждения - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний, докладных записок.
Итого:				30				

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - КОСТИОМЕР

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал- лов	ра- бот- ник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Сохранность инвентаря, костюмов,	Отсутствие замечаний по сохранности инвен- таря, костюмов -5	5			Один раз в отчет- ный период	Акты осмотра
		Востребованность в услугах костюме- ра по изготовлению костюмов	Наличие заявок более 2х в отчетный период - 3 Наличие заявок более 5ти в отчетный период - 5 Наличие заявок более 7ми в отчетный период -	5			Один раз в отчет- ный период	Книга заявок, отсутствие за- мечаний по из- готовлению ко-

			10					СТЮМОВ
		Организация на высоком уровне порядка в костюмерной	Отсутствие замечаний по организации порядка в костюмерной -10	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Своевременное предоставление отчетной документации	Отсутствие замечаний по ведению документации -5	5			Один раз в отчетный период	Документация
		Востребованность в услугах костюмера по изготовлению реквизита к мероприятиям	Наличие заявок более 2х в отчетный период - 3 Наличие заявок более 5ти в отчетный период - 5 Наличие заявок более 7ми в отчетный период - 10	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, отсутствие замечаний по изготовлению реквизита
		Подготовка костюмов к мероприятиям	До 5ти мероприятий - 3 Свыше 5ти мероприятий - 7	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок
Итого:				30				

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал-лов	ра-бот-ник	Зам. Дир.	Контрольный пе-риод	Источник информации
1	Качество работы	Сохранность вверенного имущества, аккуратность и порядок в помещении, где хранится инвентарь	Отсутствие замечаний к сохранности инвентаря, аккуратности и порядке в помещении, где хранится инвентарь - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные
		Качественная уборка помещений содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний к уборке помещений в течении всего периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных взысканий и замечаний
		Подготовка помещений, к мероприятиям	Отсутствие замечаний к качеству подготовки помещений - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Качественное, оперативное выполнение разовых поручений по уборке помещений	Отсутствие замечаний к выполнению поручений - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных взысканий и замечаний
		Проведение генеральных уборок, уборка туалетных помещений	Отсутствие замечаний к выполнению генеральных уборок в течении всего периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, Акт приемки
		Чистка ковровых покрытий Постоянное поддержание в чистоте плинтусов, панелей, окон вверенного участка	Отсутствие замечаний по чистке ковров, плинтусов, панелей, окон вверенного участка, в течении всего периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные Книга заявок
Итого:				30				

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - ВОДИТЕЛЬ

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс бал-	ра-бот-	зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
---	----------	-------------------------	-----------------------------	-----------	---------	-----------	--------------------	---------------------

				ЛОВ	НИК	по АХР		
1	Качество содержания автотранспорта	Обеспечение постоянного исправного технического состояния автотранспорта	Отсутствие замечаний к работе автотранспорта в течении отчетного периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Обеспечение качественного санитарно-технического состояния автотранспорта	Отсутствие замечаний по чистоте салона автотранспорта - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
			Отсутствие замечаний по чистоте кузова автотранспорта - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
2	Профессиональное мастерство	Безаварийная работа	Отсутствие ДТП, за отчетный период - 5	5			Один раз в отчетный период	По докладным, по кол-ву штрафов
		Обеспечение безопасности перевозок людей	Отсутствие замечаний по перевозке пассажиров за отчетный период - 2	2			Один раз в отчетный период	Отсутствие докладных
			Отсутствие штрафов - 3	3			Один раз в отчетный период	По докладным, по кол-ву штрафов
		Своевременное предоставление отчетной документации	Отсутствие замечаний по ведению документации - 5	5			Один раз в отчетный период	По докладным бухгалтерии
Итого:				30				

Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ РЕМОНТУ ЗДАНИЙ.

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Востребованность в услугах по ремонту связанному с эксплуатацией здания в месяц	До 15ти заявок - 2 Более 15ти заявок - 3	5			Один раз в отчетный период	Наряды-задания
		Выполнение работы по нарядам заданиям	Отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт приемки, докладные
		Выполнение экстренных работ связанных с ремонтом помещений	Отсутствие замечаний качественное и оперативное выполнение работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт приемки Отсутствие замечаний
		Выполнение работ по подготовке к ремонту и уборке строительного мусора	Отсутствие замечаний качественное и оперативное выполнение работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Выполнение разовых поручений связанных с погрузо-разгрузочными работами и переносом мебели	Отсутствие замечаний качественное и оперативное выполнение работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Наряды-задания
		Подготовка помещений, сцены концертного зала к мероприятиям	Не менее 10 мероприятий, отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Наряды-задания
Итого:				30				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
Дворца творчества

**Расчет стоимости одного балла для исчисления суммы премиальной выплаты по итогам
работы МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово
на период _____ 20__ г.
за период _____ 20__ г.**

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников		Централи- зованный фонд	Всего
		Педагогический персонал	Административно- управленческий, учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал		
1	Фонд оплаты труда (мес) в соответствии с планом ФХД в разрезе категории работников, тыс.руб				
2	Базовая часть ФОТ в соответствии с штатным расписанием, тыс.руб				
3	Стимулирующая часть ФОТ, тыс.руб				
4	Часть ФОТ направляемая на премиальные выплаты по итогам работы, тыс.руб				
5	Количество набранных баллов по категории работников				
6	Стоимость 1 балла, руб				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Дворца творчества

ПРОТОКОЛ № _____ (образец)
заседания Совета Дворца по установлению премиальной надбавки работникам МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово

г. Кемерово

от _____ 20__ г. № _____

Комиссия в составе:

- Председатель - Фамилия, И.О.
- Члены комиссии: _____ - Фамилия, И.О.
- _____ - Фамилия, И.О.
- _____ - Фамилия, И.О.
- _____ - Фамилия, И.О.
- _____ - Фамилия, И.О.
- _____ - Фамилия, И.О.

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы за __ полугодие 20__ года

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Установить премиальную надбавку работникам учреждения на _____ 20__ года, исходя из средней стоимости балла (период)

по учреждению руб. __ коп. в размерах:

№ п/п	Фамилия, И.О.	Должность	Кол-во набранных работником баллов	Размер надбавки, руб.
	Всего:			

Председатель Совета: _____ (подпись)
 Секретарь: _____ (подпись)
 Члены Совета: _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

Согласовано:
 Председатель профсоюзной организации
 _____ (Фамилия, И.О.)