



ҚАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 24 " июнь 2016 й.

№ 2841

" 24 " июнь 2016 г.

Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и критериев оценки эффективности деятельности работников управления культуры, работников муниципальных учреждений культуры и искусства и дополнительного образования городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

В целях осуществления основных мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры и искусства, единообразного подхода к формированию оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений культуры,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить критерии оценки эффективности деятельности руководителей и критериев оценки эффективности деятельности работников управления культуры, работников муниципальных учреждений культуры и искусства и дополнительного образования городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (приложения №№ 1,2,3,4,5,6).

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 4 марта 2014 года № 652 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и критериев оценки эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (Ш.Ш. Халитов).

Глава администрации



Р.М. Давлетов

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа г. Нефтекамск
Республики Башкортостан
от «___» _____ 2016 г. № ____

I. Критерии оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства и дополнительного образования городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<i>Начальник управления культуры</i>	– контроль за выполнением муниципального задания в полном объеме за учреждениями культуры и искусства и дополнительного образования;	Выполнение муниципального задания в полном объеме - 10 б; Выполнение муниципального задания в объеме от 85 до 99 процентов – 5 б;	Отчет о выполнении показателей	Квартально
	– отсутствие письменных жалоб от получателей муниципальных услуг на качество оказываемых услуг учреждениями культуры и искусства и дополнительного образования;	10 б;	Отсутствие актов, предписаний, жалоб	
	– контроль за размещением информации о деятельности учреждений в интернет - источниках, в средствах массовой информации;	Отсутствие жалоб, представлений - 10 б;	Анализ сайтов	
	- контроль за размещением и поддержа-	Отсутствие жалоб, актов - 10 б;	Анализ сайта	

	нием в актуальном состоянии информации об учреждениях на официальном портале www.bus.gov.ru			
	- за результативность участия, получение грантов учреждениями культуры и искусства и дополнительного образования;	От 0 до 10 б;	наличие соответствующих документов	
	- своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждениями, статистической отчетности, других сведений и их качество;	Отсутствие жалоб, представлений - 10 б;	Отсутствие замечаний	
	- целевое использование бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания;	Отсутствие жалоб, представлений - 10 б;	Отчет о выполнении показателей, отсутствие предписаний, актов, замечаний	
	- эффективность ведения финансово-экономической деятельности;	Отсутствие жалоб, представлений - 10 б;	Отчет о выполнении показателей, отсутствие предписаний, актов, замечаний	
	- укомплектованность штатной численности персонала;	Укомплектован – 10 б; имеется вакантная должность – 5 б;	Штатное расписание	
	- достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Республике;	Отсутствие жалоб, представлений - 10 б;	Отчет о выполнении показателей	

Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		
<i>Для руководителей культурно-досуговых учреждений</i>	- увеличение количества мероприятий согласно «дорожной карте»;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчет о выполнении показателей, наличие соответствующих документов	Квартальная
	- увеличение охвата детей до 14 лет, участвующих в клубных формированиях;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- присвоение звания «народных», «образцовых» коллективов;	Наличие коллективов со званиями - 10 б; Увеличение количества коллективов со званиями - + 5 б; Утрата звания – -5 б;		
	- увеличение/сохранение доли населения, участвующего в клубных формированиях;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- количество детских и подростковых коллективов-спутников;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- наличие программ дополнительного образования обучающихся по каждому направлению;	Имеется 10 б; Не имеется – 0 б;		
<i>Для руководителей муниципальных бюджетных учреждений</i>	Результаты независимой оценки качества предоставляемых услуг	до 10 б	Отчет о выполнении показателей, наличие соответствующих документов	Квартальная
	- количество выпускников, поступивших в ВУЗы, СУЗы, от общего числа учащихся;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		

<i>дополнительного образования</i>	- сохранность контингента по сравнению с предыдущим учебным годом;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- количество детских и подростковых коллективов-спутников;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.		
	- присвоение звания «народных», «образцовых» коллективов;	Наличие коллективов со званиями - 10 б; Увеличение количества коллективов со званиями - + 5 б; Утрата звания – -5 б;		
	- среднее число/темп роста пользователей библиотек на 1000 жителей;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
<i>Для руководителя МБУ «Централизованная библиотечная система»</i>	- книгообеспеченность на одного жителя, экземпляров;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчет о выполнении показателей, наличие соответствующих документов	Квартальная
	- темп роста/средняя посещаемость библиотеки;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- наличие программ и возможностей для различных категорий посетителей;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- работа по увеличению и сохранению библиотечного фонда;	10 б;		
	- число /темп роста посещений музея на 1000 жителей;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		

	- увеличение количества передвижных экспозиций музеев для экспонирования произведений искусства в музеях;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
<i>Для руководителя МБУ «Нефтекамский краеведческий музей»</i>	- увеличение доли представленных посетителям музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчет о выполнении показателей, наличие соответствующих документов	Квартальная
	- доля отреставрированных предметов к общему числу фондов, нуждающихся в реставрации;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- доля экспозиционно-выставочной площади в общей площади музеев;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;		
	- муниципальное задание;	Выполнен на 100% - 3 б; Выполнен от 50 до 99% - 2 б; Выполнен от 30% до 50 % - 1б Ниже 30% - 0 б;		
Общие критерии для руководителей учреждений культуры и искусства и дополнительного образования	- планы по достижению соотношений заработной платы по всем категориям работников культуры со средней заработной платой в Республике Башкортостан;	Выполнен на 100% - 3 б; Выполнен от 50 до 99% - 2 б; Выполнен от 30% до 50 % - 1б; Ниже 30% - 0 б;		
<i>Выполнение пла-</i>	- просроченная дебиторская и кредитор-	Отсутствие – 3 б;	Отчет о выпол-	Кварталь-

новых показателей и целевых показателей «дорожной карты»	ская задолженность и нарушение финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода;	Наличие - 0 б;	нении целевых показателей, анализ	ная
	- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг;	Удовлетворенность 100 % - 3 б; От 50% до 90% - 2 б; От 30% до 50% - 1 б; От 0 до 30 % - 0 б;		
	- увеличение объема привлеченных внебюджетных средств по сравнению с аналогичным периодом предшествующего года (нарастающим итогом) (%);	Увеличен более чем на 50 % - 3 б; менее 50% - 2 б;		
	- число/темп роста посетителей мероприятий по сравнению с предыдущим периодом;	Увеличен более чем на 20 % - 3 б; менее 20% - 2 б;	Опросы, анкетирование, отсутствие жалоб	
	- творческая активность (участие учреждения, коллективов, солистов) на мероприятиях, фестивалях, конкурсах и их результативность;	Международных – 4 б; Всероссийских – 3 б; Республиканских- 2 б; Муниципальных -1 б; Гран-при – 4 б; 1 место - 3 б; 2 место – 2 б; 3 место - 1 б;	Отчет о выполнении целевых показателей, анализ	
	- количество организованных конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад;	1 мероприятие =1 б; (максимум 3 балла)	Должностная инструкция	
	- увеличение доли мероприятий, рассчи-	Более 30 % - 3 б;	Отчет, наличие	

	танных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим периодом;	Более 20% - 2 б; Более 10% -1 б;	дипломов, грамот и т.п.	
<i>Работа над имиджем, и трудовая дисциплина:</i>	- получение грантов, распределяемых на конкурсной основе;	3 б;	Отчет о выполнение целевых показателей	
	- соблюдение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения и общих санитарно-гигиенических требований, требований по пожарной безопасности, доступности учреждения социально незащищенным слоям населения;	Отсутствие замечаний – 2 б; Наличие замечаний – 0 б;	Журналы учета посетителей, памятки, инструкции, должностные инструкции, отсутствие замечаний	
	- освещение деятельности культурно-досугового учреждения в СМИ:	- зарубежных – 4 б; - федеральных - 3 б; - республиканских – 2 б; - местных – 1 б;	Соответствующие подтверждающие документы	

	Результаты независимой оценки качества предоставляемых услуг	до 10 б	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	
	- наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии;	Всегда актуальная информация – 3 б; Информация актуально с незначительными замечаниями – 2 б; Обновление проводится редко, с опозданием – 1 б; Содержит устаревшую, недостоверную информацию – 0 б;	Вырезки, копии газет, журналов, и иной периодики	
	- замечания по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам;	Отсутствие замечаний - 2 б; Наличие незначительных замечаний – 1 б; наличие серьезных замечаний- 0 б;	Отчет о выполнении показателей, наличие соответствующих документов	В конце года

	- укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием;	Свободной вакансии не имеется – 2 б; Имеется вакантная должность – 0 б;	Анализ сайта	
	- наличие работников, имеющих звания «Народный», «Заслуженный» (деятель, артист, работник культуры), «Ветеран труда» Республики Башкортостан или Российской Федерации;	2 б;	Отчет о выполнении	
	100 баллов		Штатное расписание	
			Соответствующие подтверждающие документы	

Управляющий делами

О.А. Давлетгареев

Приложение № 2
к постановлению главы администрации
городского округа г. Нефтекамск РБ
от « ____ » _____ 2016 г. № ____

II. Критерии оценки эффективности деятельности работников муниципальных культурно-досуговых учреждений городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<i>Начальник отдела по работе с персоналом</i>	- качественное выполнение своих функциональных обязанностей;	Отсутствие замечаний – 20 б; Наличие замечаний в зависимости от серьезности нарушения от - 10 до +20;	Акты, представления,	Квартальная
	- качественное ведение документации по кадрам;	Отсутствие замечаний – 30 б; Наличие замечаний в зависимости от серьезности нарушения от - 10 до +20;	жалобы	
<i>Заместитель директора (по техническим вопросам), заведующий</i>	- обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации;	От 0 до 10 б;	Отчет о выполнении показателей, акты, счета, отчеты	Квартальная
	- выполнение непредвиденных и особо важных работ;	От 0 до 10 б;		

<i>хозяйственной частью</i>	- бесперебойная работа оборудования, обеспечение надлежащего технического, санитарного состояния закрепленной техники, оборудования, здания и прилегающих территорий;	От 0 до 10 б;		
	- осуществление контроля за соблюдением требований техники безопасности и выполнением правил пожарной безопасности;	От 0 до 5 б;		
	- своевременное обеспечение хозяйственным инвентарем, моющими средствами и оборудованием;	От 0 до 5 б;		
	- организация работ по устранению неисправностей в процессе эксплуатации внутренних инженерных систем;	От 0 до 5 б;		
	- регулирование и контроль за работой работников вспомогательного персонала;	От 0 до 5 б;		
Общие	- повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки;	5 б;	Удостоверения, сертификаты	Квартальная
	- выполнение дополнительного объема работы;	20 б;	Отчет о выполнении	
	- своевременное предоставление отчетной документации;	10 б;	Отчет о выполнении	
	- зарегистрированные замечания и нарекания со стороны руководства учреждения, потребителей услуг, их представителей;	Отсутствие – 15 б; Наличие – 0 б;	Доклады, акты, заявления	

Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		
<i>Заведующий отделом (народного творчества, музыкального обеспечения мероприятий, информационного обеспечения и организационной работы)</i>	- количество проведенных семинаров, мастер-классов для специалистов клубно-досуговых учреждений, имеющих среднее, средне-специальное, высшее образование;	1 мероприятие – 1 б (максимум – 20 б);	Отчет о выполнении	Квартальная
	- формирование базы данных;	От 0 до 5 б;		
	- оперативное исполнение сверхплановых заданий;	От 0 до 30 б;		
	- практическое применение в работе двух государственных языков и языков народов, проживающих на территории Республики Башкортостан;	От 0 до 5 б;		
<i>Главный режиссер (режиссер-постановщик), режиссер массовых представлений, помощник главного режиссера, режиссер</i>	- применение новых постановочных решений и внедрение современных методов и форм концертной деятельности;	От 0 до 30 б;	Отчет о выполнении показателей	Квартальная
	- разработка мероприятий, проводимых на платной основе;	От 0 до 30 б;		
<i>Заведующий художествен-</i>	- применение новых постановочных решений;	От 0 до 30 б;	Отчет о выполнении	Квартальная

но- постановоч- ной частью, дирижер, главный ба- летмейстер, балетмей- стер, хормей- стер, репе- титор по ба- лету, балет- мейстер- постановщик	- сложность и эстетическая ценность вы- полняемой художественной работы;	От 0 до 30 б;		
Руководитель клубного формирования – любитель- ского объеди- нения, студии, коллектива самодетель- ного искусс- та, клуба по интересам, художествен- ный руково- дитель ан- самбля, руко-	- численность состава объединения, сту- дии, коллектива, клуба. Количество детских и подростковых коллективов-спутников;	Наблюдается увеличение – 20 б; Стабильное количество – 15 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчет о выпол- нении показате- лей, анализ	Кварталь- ная
	- работа над обновлением репертуара;	1 новая постановка – 10 баллов (максимум – 20 баллов)		
	- наличие звания «Народный (образцовый) самодетельный коллектив»;	10 б;		
	- сохранность музыкальных инструментов, сценических костюмов;	5 б;		
	- ведение документации;	Своевременное и качественное ведение документации – 5 б; Наличие замечаний – от 0 до 3 б;		

<i>водители кружков</i>				
<i>Художник по свету</i>	- световое оформление мероприятия;	От 10 до 30 б (введение новых форм светового оформления, применение опыта и т.п.);	Акты проверок, отчеты	Квартальная
	- контроль за состоянием световой аппаратуры, организация своевременного профилактического и текущего ремонта (обновления) светового оборудования;	Удовлетворительное состояние оборудования – от 10 до 30 б; Неудовлетворительное от 0 до 9 б.		
<i>Главный художник</i>	- художественный уровень оформления спектаклей, концертов и других видов мероприятий;	От 10 до 30 б (введение новых форм художественного оформления, применение опыта и т.п.);	Отчет о выполнении показателей	Квартальная
	- количество разработок эскизов художественного оформления сцены и костюмов;	1 разработка – 10 баллов (максимум 30 баллов);		
<i>Звукорежиссер, звукооператор</i>	- качественное музыкальное оформление мероприятия;	От 10 до 20 б (введение новых форм музыкального сопровождения, оформления, применение опыта и т.п.);	Отчет о выполнении показателей, анализ	Квартальный
	- качество и количество звукозаписи фонограмм;	1 запись – 10 баллов (максимум 20 баллов);		
	- контроль за состоянием звуковой аппаратуры, организация своевременного профилактического и текущего ремонта (обновления) звукозаписывающего, звукоусилительного оборудования;	Удовлетворительное состояние оборудования – от 10 до 20 б; Неудовлетворительное от 0 до 9 б.		

<i>Артист вокала, артист духового оркестра, артист оркестра, культорганизатор, артист-конферансье, концертмейстер</i>	- обновление репертуара;	От 0 до 30 б;	Отчет о выполнении показателей, анализ	Квартальный
	- сольные концертные выступления;	1 сольное выступление – 10 баллов (максимум 30 баллов);		
<i>Методист по охране труда и ГОЧС</i>	- разработка положений, методических рекомендаций, инструкций, планов, отчетов;	От 0 до 30 б;	Отчет о выполнении показателей, анализ	Квартальный
	- внедрение новых форм и методов работы;	От 0 до 30 б;		
<i>Инструктор по физической культуре</i>	- работа с контингентом (численность и стабильность состава участников секции);	Наблюдается увеличение – 30 б; Стабильное количество – 20 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчет о выполнении показателей, анализ	Квартальный
	- участие в организации и проведении особо важных и срочных мероприятий различного уровня;	От 0 до 30 б;		
<i>Системный администратор</i>	- обеспечение сохранности и бесперебойной работы компьютерной, офисной техники и электронных ресурсов учреждения;	От 0 до 20 б;	Отчет о выполнении показателей, анализ	Квартальная
	- работа с электронными базами данных и в электронном режиме;	От 0 до 10 б;		
	- сопровождение работы сайта;	От 0 до 10 б;		

	- содействие в подготовке учреждения к участию в проектах, конкурсах, целевых ведомственных программах;	От 0 до 10 б;		
	- обеспечение надлежащего технического, санитарного состояния закрепленной техники;	От 0 до 10 б;		
<i>Заведующий костюмерной</i>	- обеспечение сохранности сценических костюмов и реквизитов к ним;	От 0 до 10 б;	Акты, счета, отчеты	Квартальная
	- обеспечение стирки костюмов;	От 0 до 10 б;		
	- контроль за сохранностью комплектности костюмов;	От 0 до 10 б;		
	- обеспечение подготовки костюмов и головных уборов к мероприятию, проведение мелкого ремонта, чистки, утюжки, подгона;	От 0 до 10 б;		
	- обеспечение своевременной сдачи в ремонт сценической и репетиционной обуви;	От 0 до 10 б;		
	- обеспечение надлежащего санитарного состояния закрепленного помещения;	От 0 до 5 б;		
	- поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта на основе ремонтной базы учреждения;	От 0 до 5 б;		
<i>Старший администратор,</i>	- своевременное и качественное составление отчетности по продаже билетов, своевременная сверка и уничтожение билетов;	От 0 до 20 б;	Отчет о выполнении показателей	Квартальная
	- отсутствие фактов недостачи;	От 0 до 20 б;	Акты, заявления	
	- качественная подготовка зрительного зала к приему зрителей;	От 0 до 20 б;	Отчет о выполнении показателей	

			лей	
<i>Главный библиотекарь, библиотекарь</i>	- сохранность и расширение контингента пользователей библиотеки;	Наблюдается увеличение – 20 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Анализ читательских формуляров	Квартальная
	- обращаемость библиотечных фондов на традиционных носителях информации (книговыдача/фонд);	Наблюдается увеличение – 20 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	
	- рост обновляемости библиотечного фонда;	Наблюдается увеличение – 10 б; Стабильное количество – 15 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	
	- количество организованных конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад;	Наблюдается увеличение – 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчеты, анализы, акты	
Общие	- творческая активность: количество выступлений на мероприятиях, фестивалях, их результативность;	Международных – 5 б; Всероссийских – 4 б; Республиканских – 3 б; Муниципальных – 2 б;	Дипломы, грамоты, сертификаты	
	- участие в мероприятиях, проводимых на платной основе;	1 мероприятие – 1 б; (максимум – 5 б)	Отчет о выполнении показателей, анализ	
	- наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный» (деятель, артист, работник культуры), «Ветеран труда» Республики	5 б	Приказы, Распоряжения	

	Башкортостан или Российской Федерации;			
	- получение грантов, распределяемых на конкурсной основе;	5 б;	Приказы, распоряжения	
	- повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки;	5 б;	Удостоверения, сертификаты	
	- выполнение дополнительного объема работы;	5б;	Отчет о выполнении	
	- своевременное предоставление отчетной документации;	5 б;	Отчет о выполнении	
	- зарегистрированные замечания и нарекания со стороны руководства учреждения, потребителей услуг, их представителей;	Отсутствие – 5 б; Наличие – 0 б;	Доклады, акты, заявления	
Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		
<i>Водитель автомобиля</i>	- обеспечения исправного технического состояния автотранспорта, проведение срочного, мелкого ремонта на основе ремонтной базы учреждения;	От 0 до 10 б;	Акты, счета, отчеты, анализ работы	Квартальная
	- отсутствие ДТП, нарушений ПДД, замечаний органов ГИБДД и транспортной инспекции;	От 0 до 10 б;	Отсутствие зарегистрированных замечаний, актов, постановлений	
	- обеспечение безопасной перевозки, бережное отношение к переданным для хранения, эксплуатации и перевозки материальным ценностям;	От 0 до 10 б;	Отсутствие зарегистрированных замечаний	

	- рациональное использование ГСМ, отсутствие фактов использования транспорта не по назначению;	От 0 до 10 б;	Отсутствие зарегистрированных замечаний	
	- качественное оформление путевых листов и отчетов;	От 0 до 10 б;	Путевые листы, отчеты	
	- осуществление контроля за соблюдением требований техники безопасности и выполнением правил пожарной безопасности, обеспечение надлежащего санитарного состояния закрепленного имущества;	От 0 до 10 б;	Акты, счета, отчеты	
<i>Билетный кассир, контролер билетов</i>	- своевременное и качественное составление отчетности по продаже билетов, своевременная сверка и уничтожение билетов;	От 0 до 30 б;	Отчет о выполнении показателей	Квартальная
	- отсутствие фактов недостачи;	От 0 до 20 б;	Акты, заявления	
	- качественная подготовка зрительного зала к приему зрителей;	От 0 до 10 б;	Отчет о выполнении показателей	
<i>Техник по обслуживанию зданий</i>	- высокое качество выполняемых работ;	От 0 до 10 б;	Благодарности, отсутствие замечаний.	Квартальная
		- 10 б;	Наличие актов о травмах.	
	- качество проведения генеральных уборок и подготовки учреждения к началу учебного года;	От 0 до 20 б;	Графики, журналы проверок санитарно-гигиенического состояния помещений	

	- содержание уборочного инвентаря и оборудования в исправном состоянии и чистоте;	От 0 до 10 б;	Технологические карты, инвентаризация	
	- контроль на закрепленной территории за исправным состоянием мебели, окон, дверей и замков, оборудования;	От 0 до 10 б;	Журналы заявок, должностные инструкции.	
	- проведение работ по благоустройству и озеленению – в помещениях и на территории;	От 0 до 10 б;	Технологические карты, план работ, приказы	
<i>Костюмер</i>	- своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности;	Благодарности, отсутствие замечаний – 20 б; Наличие актов – 0 б;	Приказы, должностные инструкции, инструкции	Квартальная
	- обеспечение хранения костюмов и реквизита в санитарном состоянии. Стирка костюмов с применением ручного труда;	От 0 до 20 б;	Журнал учета и движения костюмов, сценической обуви	
	- подготовка костюмов и головных уборов к очередному концерту и репетициям (проведение своевременного мелкого ремонта, чистки, утюжки, подгон сцен. Костюмов на вновь поступивших студентов);	От 0 до 10 б;	Отсутствие актов, замечаний.	
	- своевременная сдача в ремонт сценической и репетиционной обуви;	От 0 до 10 б;	Отсутствие актов, замечаний.	
Общие	- выполнение дополнительного объема работы;	10б;	Отчет о выполнении	
	- своевременное предоставление отчетной документации;	10 б;	Отчет о выполнении	

	- зарегистрированные замечания и нарекания со стороны руководства учреждения, потребителей услуг, их представителей;	Отсутствие – 10 б; Наличие – 0 б;	Доклады, акты, заявления	
	- соблюдение общих правил безопасности и норм гигиены	10 б;	Отсутствие производственных и иных травм	
Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		

Управляющий делами

О.А. Давлетгареев

Приложение № 3
к постановлению главы администрации
городского округа г. Нефтекамск РБ
от «___» _____ 2016 г. № ____

III. Критерии оценки эффективности деятельности работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования

	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<i>Заместитель директора по учебной работе</i>	- количество выпускников, поступивших в ВУЗы, СУЗы, от общего числа учащихся;	Наблюдается увеличение - 20 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчеты, анализы	Годовая
	- результаты обучения и воспитания в динамике;	От 0 до 10 б;	Справки, акты промежуточной и итоговой аттестации, классные журналы, диагностика, отчеты, справки	Квартальная
	- программы дополнительного образования обучающихся (обосновать и прокомментировать) за каждое направление;	Наличие – 5 б; Разработка новых – 10 б;	Программы развития	
	- создание условий для внеурочной деятельности;	От 0 до 5 б;	Анализ работы школы за по-	

			следние 3 года	
	- наличие учащихся – стипендиатов и обладателей именных сертификатов;	От 0 до 5 б;	Приказы, сертификаты	
	- доля детей и подростков-инвалидов и с ОВЗ, являющихся контингентом учреждения, в общем количестве посещающих учреждение;	От 0 до 5 б;	Анализы мероприятий, фото – материалы	
<i>Заместитель директора по воспитательной работе</i>	- количество организованных конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад. Разработка проектов, конкурсов, получение грантов (общегородские, республиканские, федеральные);	Наблюдается увеличение - 20 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчеты, анализы, акты	Квартальная
	- освоение инновационных методов работы;	От 0 до 10 б;	Методика	
	- доля детей и подростков-инвалидов и с ОВЗ, являющихся контингентом учреждения, в общем количестве посещающих учреждение;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Анализы мероприятий, фото-отчет	
	- уровень организации каникулярного отдыха;	От 0 до 10 б;	Отчет о выполнении показателей, планы	
<i>Заместитель директора по АХЧ</i>	- выполнение заявок работников на устранение технических неполадок в помещениях ДО;	От 0 до 10 б;	Акт выполнения работ	Квартальная
	- организация работ по уборке помещений и территории;	От 0 до 10 б;	Акт выполнения работ	Квартальная
	- организация контроля за работой младшего и обслуживающего персонала;	От 0 до 5 б;	Штатное расписание, тарификационные списки, приказы, табель	Квартальная

			учета рабочего времени	
	- своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, охране труда;	От 0 до 5 б;	Штатное расписание, тарификационные списки, приказы, табель учета рабочего времени	Квартальная
	- своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности ДО (отопление, электроснабжение, водоснабжение, связь и др.);	От 0 до 5 б;	Договоры, заявления	Квартальная
	- наличие и рабочее состояние приборов учета тепло-, энергоносителей;	От 0 до 5 б;	Отчеты	Квартальная
	- своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствующей части;	От 0 до 5 б;	Данные бухгалтерского учета, счета-фактуры	Квартальная
	- своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших в качестве пожертвования от физических лиц, УС;	От 0 до 5 б;	Данные бухгалтерского учета, счета-фактуры	Квартальная
	- готовность учреждения к новому учебному году, организации выполнения необходимых объемов текущего, аварийного и капитального ремонта;	От 0 до 5 б;	Проект готовности, договора, отчет о выполнении	Годовая
	- обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении;	От 0 до 5 б;	Приказы, распоряжения, отчеты	Квартальная
Преподаватель	- успеваемость и качество класса: от 1 до 14 учащихся	При 100% успеваемости: 100% качества – 10 б;	Итоговые результаты успеваемо-	Годовая

		99-90% - 4 б; 89 - 80% - 3 б; 79-70% - 2 б; <u>При 99-90% успеваемости:</u> 99-90% качество – 3 б; 89-80% - 2 б; Ниже 90% успеваемости и 80% качества – 0 б;	сти	
	от 15 учащихся и более	<u>При 100% успеваемости:</u> 100% качества – 10 б; 99-90% - 9-8 б; 89 - 80% - 7-6 б; 79-70% - 5-4 б; <u>При 99-90% успеваемости:</u> 99-90% качество – 7-6 б; 89-80% - 5-4 б; Ниже 90% успеваемости и 80% качества – 0 б;		
	- разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских, рабочих программ, публикация методического материала;	От 0 до 10 б;	Разработанные методические рекомендации, пособия, программы на бумажных и электронных носителях	Годовая
	- разработка сценариев, подготовка, проведение внеклассных мероприятий (с учащимися и родителями), экскурсий, участие учащихся	От 0 до 10 б;	Сценарии, план мероприятий, экскурсии	

	и преподавателя во внеклассных мероприятиях, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;			
	- использование в образовательном процессе ИКТ;	При использовании ИКТ- 5 баллов; при отсутствии использования ИКТ- 0 б;		Квартальная
	- взаимоотношения с общественностью, детьми, родителями;	При отсутствии зарегистрированных обоснованных обращений - 5 б; при наличии - 0;	При наличии зарегистрированных обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций	Квартальная
	- наставничество, работа с молодыми преподавателями, методическое обеспечение работы с практикантами;	При наличии критерии – 5 б, при отсутствии - 0 б;	Приказы по учреждению с назначением ответственного лица (лиц), приказы об итогах совместно проведенных мероприятий и т.д.	Квартальная
	- оформительская работа, организация тематических выставок, разработка, подготовка и выполнение наглядного и дидактического материала;	От 0 до 5 б;	Оформление сцен к школьным мероприятиям, в фойе, в кабинетах	Квартальная
Концертмей-	- участие концертмейстера в концертных ме-	1 участие = 5 б (максимум 10 б);	Отчет о работе	Кварталь-

стер	роприятиях города, Республики;			ная
	- разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских, рабочих программ, публикация методического материала;	От 0 до 10 б;	Разработанные методические рекомендации, пособия, программы на бумажных и электронных носителях	
	- разработка сценариев, подготовка, проведение внеклассных мероприятий (с учащимися и родителями), экскурсий, участие учащихся и преподавателя во внеклассных мероприятиях, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;	От 0 до 10 б;	Сценарии, план мероприятий, экскурсии	
	- использование в образовательном процессе ИКТ;	При использовании ИКТ- 10 б; при отсутствии использования ИКТ-0 б;		
	- взаимоотношения с общественностью, детьми, родителями;	При отсутствии зарегистрированных обоснованных обращений - до 5 б; При наличии зарегистрированных обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций - 0 б;		
	- наставничество, работа с молодыми преподавателями, методическое обеспечение рабо-	При наличии – до 5 б; при отсутствии - 0 б;	Приказы по учреждению с на-	

	ты с практикантами;		значением ответственного лица (лиц), приказы об итогах совместно проведенных мероприятий и т.д.	
<i>Библиотекарь (заведующий библиотекой)</i>	- сохранность и расширение контингента учащихся-пользователей библиотеки;	Наблюдается увеличение - 20 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Анализ читательских формуляров	Квартальная
	- обращаемость библиотечных фондов на традиционных носителях информации (книговыдача/фонд);	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	Квартальная
	- рост обновляемости библиотечного фонда;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	Квартальная / Годовая
	- количество организованных конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б;	Отчеты, анализы, акты	Квартальная
<i>Заведующий учебно-методическим отделом</i>	- разработка положений, методических рекомендаций;	От 0 до 20 б;	Положения, методические рекомендации	Квартальная
	- составление сценарных планов и сценариев на мероприятия;	От 0 до 10 б;	Готовые сценарии, сценарные планы	

	- своевременное составление планов и представление отчетов об итогах деятельности учреждения;	От 0 до 10 б;	Отчет о выполнении	
	- количество организованных и проведенных семинаров, практикумов, открытых уроков для сотрудников;	От 0 до 10 б;	Семинары, практикумы, открытые уроки	
<i>Секретарь, секретарь учебной части, делопроизводитель, документовед</i>	- своевременное и правильное ведение документации по учащимся, контроль за состоянием личных дел учащихся;	От 0 до 10 б;	Номенклатура дел по учащимся	Квартальная
	- качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения;	Отсутствие замечаний со стороны директора школы, вышестоящих и контролирующих организаций – 10 б; Наличие замечаний – 0 б;	Отчет о выполнении показателей, планы.	
	- качество исполнения служебных материалов, отчетов, запросов, писем и др.;	От 0 до 10 б;	Соблюдение сроков, объемов, грамотности и точности информации. Отчеты, планы	
	- создание банков данных, необходимых для работы образовательного учреждения и эффективное их использование;	От 0 до 10 б;	Реестр банков данных	
	- наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы;	От 0 до 5 б;	Отчет о выполнении показателей	
	- квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	От 0 до 5б;	Внешний вид и форма докумен-	

	(компьютер, копировальная техника и др.);		тации	
<i>Специалист по управлению персоналом (по кадрам)</i>	- надлежащее состояние документации по кадрам;	От 0 до 10 б;	Отсутствие замечаний со стороны директора школы, вышестоящих и контролирующих организаций.	Квартальная
	- своевременный электронный и другой документооборот;	От 0 до 10 б;	Справки, отчеты, сведения, данные, запросы	
	- своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы;	От 0 до 10 б;	Отсутствие замечаний со стороны директора школы, вышестоящих и контролирующих организаций.	
	- качество исполнения служебных материалов, отчетов, запросов, писем и др.;	От 0 до 10 б;	Соблюдение сроков, объемов, грамотности и точности информации.	
	- надлежащее состояние договоров с работниками школы, гражданско-правовые договора с физическими лицами, договора с юридическими лицами;	От 0 до 10 б;	Договора, акты, журнал регистрации договоров	
<i>Заведующий видеокабинетом</i>	- использование в работе программ ADOBE Photoshop, Corel Draw;	От 0 до 10 б;	Афиши, буклеты, открытки, презентации	Квартальная

	- обеспечение сохранности электронных ресурсов учреждения, ведение фото-видеоархива;	От 0 до 10 б;	Инвентарная книга, сайт учреждения, CD, DVD–диски	
	- содержание фото-видео техники, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии;	От 0 до 10 б;	Инвентаризация, акты	
	- фото–видеосъемка школьных концертов, театрализованных представлений, внеклассных мероприятий, участия в городских мероприятиях;	От 0 до 10 б;	Фонд CD и DVD	
	- ведение сайта учреждения, актуализация web–страниц сайта и групп в соцсетях;	От 0 до 5 б;	Отчет о показателях	
	- создание презентаций, информационных роликов, афиш, буклетов, открыток, Почетных грамот, благодарственных писем и др.	От 0 до 5 б;	CD-диски, образцы продукции	
<i>Методист</i>	- организация качественной методической работы;	От 0 до 20 б;	Разработанные методические пособия, отчеты о деятельности	Квартальная
	- разработка методических рекомендаций, пособий для сотрудников;	От 0 до 20 б;		
	- внедрение новых форм работы;	От 0 до 10 б;		
Общие	- внедрение новых форм и методов работы	От 0 до 10 б;		
	- освещение деятельности учреждения в СМИ	Зарубежных – 5 б; Федеральных – 3 б; Республиканских – 2б; Местных – 1 б;	Вырезки, копии	
	- наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный» (деятель, артист, работник куль-	5 б;	Приказы, распоряжения	

	туры), «Ветеран труда» Республики Башкортостан Российской Федерации			
	- зарегистрированные замечания и нарекания к деятельности со стороны руководства;	Отсутствие – 10 б; Наличие – -5 б;	Доклады, акты, заявления	Кварталь- ная
	- повышение квалификации, переподготовка;	5 б;		
	- участие учреждения, преподавателей, и учащихся в различных мероприятиях и конкурсах, олимпиадах;	Международных – 5 б; Всероссийских – 4 б; Республиканских – 3 б; Муниципальных – 2 б;	Дипломы, грамоты, благодарности, протоколы.	
	- дополнительный объем работ (участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, подготовка дополнительных отчетов и т.п.);	10 б;	Планы мероприятий	
Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		
<i>Дежурный, вахтер, сторож-вахтер</i>	- высокая организация охраны объектов учреждения;	От 0 до 10 б;	Отсутствие актов о кражах	Кварталь- ная
	- качественное ведение журнала посещений, выдачи и приема ключей;	От 0 до 10 б;	Журналы учета посетителей, сдачи-приема дежурств, учета рабочего времени	
	- своевременное принятие мер при возникновении ч/с;	От 0 до 10 б;	Должностная инструкция	
	- постоянный контроль за ситуацией в помещении;	От 0 до 10 б;	Должностная инструкция	
	- активное участие в общественных меро-	От 0 до 10 б;		

	приятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т. п.); - эффективность контроля соблюдения пропускного и антитеррористического режима, соблюдения санитарно-гигиенического режима, соблюдения пожарной безопасности;	От 0 до 10 б;	Журналы учета посетителей, памятки, инструкции, должностные инструкции, отсутствие замечаний	
<i>Уборщик служебных помещений, дворник, садовник</i>	- высокое качество выполняемых работ;	Благодарности, отсутствие замечаний – 20 б; Наличие актов о травмах – 0 б;	Благодарности, отсутствие замечаний, акты	Квартальная
	- качество проведения генеральных уборок и подготовки учреждения к началу учебного года;	От 0 до 10 б;	Графики, журналы проверок санитарно-гигиенического состояния помещений	
	- содержание уборочного инвентаря и оборудования в исправном состоянии и чистоте;	От 0 до 10 б;	Технологические карты, инвентаризация	
	- контроль на закрепленной территории за исправным состоянием мебели, окон, дверей и замков, оборудования;	От 0 до 10 б;	Журналы заявок, должностные инструкции.	
	- проведение работ по благоустройству и озеленению – в помещениях и на территории;	От 0 до 10 б;	Технологические карты, план ра-	

			бот, приказы	
<i>Плотник, слесарь</i>	- высокое качество выполняемых работ;	Благодарности, отсутствие замечаний – 10 б; Наличие актов о травмах – 0 б;	отсутствие замечаний, акты	Квартальная
	- своевременное проведение профилактических осмотров и работ, недопущение аварийных ситуаций;	От 0 до 10 б;	Журналы заявок, планы мероприятий, должностные инструкции	
	- содержание инвентаря и оборудования в технически исправном состоянии;	От 0 до 10 б;	Технологические карты	
	- высокий уровень подготовки учреждения к отопительному сезону и началу нового учебного года;	От 0 до 10 б;	Акты готовности, отсутствие замечаний контролирующих организаций	
	- соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, безопасной эксплуатации тепловых систем, СНиП, охраны труда;	От 0 до 10 б;	Инструктажи, СНиП	
	- проявление инициативы, выполнение дополнительных работ по благоустройству здания и территории;	От 0 до 10 б;	Акты выполненных работ	
<i>Слесарь-электрик</i>	- качественное обслуживание систем электрооборудования: обеспечение технической правильной эксплуатации, поддержания исправного состояния, технического обслуживания, своевременного ремонта, безаварийной и надежной работы обслуживаемых элект-	Благодарности, отсутствие замечаний – 30 б; Наличие актов о травмах – 0 б;	Благодарности, отсутствие замечаний, акты	Квартальная

	троустановок и электрооборудования;			
	- установка, наладка и проверка электроустановок и электрооборудования, электропроводки и прочего электро-снаряжения;	От 0 до 20 б;		От 0 до 3 б.
	- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности согласно действующим инструкциям;	От 0 до 10 б;	Журналы заявок, планы мероприятий, должностные инструкции	
<i>Костюмер</i>	- своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности;	Благодарности, отсутствие замечаний – 10 б; Наличие актов – 0 б;	Приказы, должностные инструкции, инструкции	квартальная
	- обеспечение хранения костюмов и реквизита в санитарном состоянии. Стирка костюмов с применением ручного труда;	От 0 до 10 б;	Журнал учета и движения костюмов, сценической обуви	
	- контроль сохранения комплектности костюмов;	От 0 до 10 б;	Инвентарная опись	
	- подготовка костюмов и головных уборов к очередному концерту и репетициям (проведение своевременного мелкого ремонта, чистки, утюжки, подгон сцен. костюмов на вновь поступивших студентов);	От 0 до 10 б;	Отсутствие актов, замечаний.	
	- своевременная сдача в ремонт сценической и репетиционной обуви;	От 0 до 10 б;	Отсутствие актов, замечаний.	
	- контроль за сохранностью костюмов, своевременностью их возврата после выездных концертов и мероприятий;	От 0 до 5 б;	Журнал учета и движения костюмов, сценической	

			обуви	
	- подбор костюмов из запаса для новых учащихся - участников новых постановок, концертов;	От 0 до 5 б;	Отсутствие актов, замечаний	
<i>Мастер по ремонту духовых инструментов, мастер-реставратор музыкальных инструментов (фортепиано)</i>	- своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности;	Благодарности, отсутствие замечаний – 20 б; Наличие актов – 0 б;	Журналы заявок	Квартальная
	- регулярный профилактический осмотр и настройка музыкальных инструментов;	От 0 до 20 б;	Отсутствие замечаний со стороны директора и преподавателей	
	- мелкий и средний ремонт музыкальных инструментов;	От 0 до 20 б;	Журналы заявок, отсутствие замечаний	
<i>Гардеробщик</i>	- своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности;	Благодарности, отсутствие замечаний – 30 б; Наличие актов – 0 б;	Приказы, должностная инструкция, инструктажи. Отсутствие актов о пропаже имущества	Квартальная
	- эффективное использование материальных ресурсов;	От 0 до 20 б;	Инструктажи, приказы	
	- участие в проведении генеральных уборок;	От 0 до 10 б;	Журнал проверок санитарно-гигиенического состояния помещений	
Общие	- наличие почетного звания «Ветеран труда»	10 б;	Приказы, распо-	

	Республики Башкортостан или Российской Федерации		ряжения	
	- зарегистрированные замечания и нарекания к деятельности со стороны руководства;	Отсутствие – 10 б; Наличие – -5 б;	Доклады, акты, заявления	
	- дополнительный объем работ (участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, подготовка дополнительных отчетов и т.п.);	10 б;	Планы мероприятий	
Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		

Управляющий делами

О.А. Давлетгареев

Приложение № 4
к постановлению главы администрации
городского округа г. Нефтекамск РБ
от «___» _____ 2016 г. № ____

**IV. Критерии оценки деятельности работников МБУ «Централизованная библиотечная система»
ГО г. Нефтекамск РБ**

	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<i>Заместитель директора по библиотечной работе</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях;	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	Квартально
	Проведение семинаров, практикумов, конференций, открытых уроков, консультаций для сотрудников и участие в них;	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчеты	
	Регулярное обновление и актуализация страниц сайта ЦБС;	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ сайта ЦБС	
	Своевременность и высокое качество подготовки служебных документов;	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	
	Дополнительный объем работы (подготовка дополнительных отчетов, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих группах);	Выполнение – 20 баллов Отсутствие – 0 баллов	Результаты административного контроля	
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки;	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипло-	

			мы, свидетельства, сертификаты	
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства;	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Докладные, акты, заявления	
<i>Заведующий отделом (отдел комплектования и обработки литературы, методико-библиографический отдел, редакционно-художественный отдел, обменно-резервного фонда)</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях;	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Проведение семинаров, практикумов, конференций, открытых уроков, консультаций для сотрудников и участие в них	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчеты	квартально
	Регулярное обновление страниц сайта ЦБС, закрепленных за отделом	Выполнение — 10 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ сайта ЦБС	квартально
	Своевременность и высокое качество подготовки служебных документов и заявок структурных подразделений	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Дополнительный объем работ (участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих групп, подготовка художественно-графической продукции)	Выполнение – 30 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально

	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Заведующая библиотекой</i>	Выполнение квартальных норм всех основных показателей библиотеки в целом (число пользователей, посещений, книговыдачи)	Наличие – 15 баллов Отсутствие – 0 баллов	Отчет по выполнению плана работы библиотеки	квартально
	Выполнение квартального плана по платным услугам	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчеты экономиста	квартально
	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях, семинарах	Участие – 15 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, предложения, отчеты	квартально
	Освещение деятельности учреждения в СМИ	Наличие – до 10 баллов Отсутствие – 0 баллов	Газеты, журналы, записи телепередач	квартально
	Регулярное обновление информации на сайте ЦБС и в социальных сетях	Выполнение – 10 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ сайта и страниц в социальных сетях	квартально
	Своевременность и высокое качество подготовки планов, отчетов, контроль за ведением документации	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Дополнительный объем работы (подготовка дополнительных отчетов, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих групп и т.д.)	Выполнение – 20 баллов Отсутствие – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение	Наличие факта – 5 баллов	Протоколы атте-	квартально

	подготовки/переподготовки	Отсутствие факта – 0 баллов	стационарной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	но
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 балла	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Библиотекарь</i>	Выполнение квартальных норм всех основных показателей библиотеки в целом (число пользователей, посещений, книговыдачи)	Выполнение – 15 баллов Невыполнение – 0 баллов	Планы, отчеты	квартально
	Выполнение квартального плана по платным услугам	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчет экономиста	квартально
	Количество проведенных мероприятий	Проведение менее 9 мероприятий – 0 баллов Проведение от 9 до 11 мероприятий – 10 баллов Проведение 12 и свыше мероприятий – 20 баллов	Отчеты	квартально
	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 10 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Освещение деятельности учреждения в СМИ	Наличие – до 10 баллов Отсутствие – 0 баллов	Газеты, журналы, записи телепередач	квартально
	Предложение и внедрение в деятельность библиотеки творческих идей	Наличие факта – до 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчет	квартально

	Своевременное и качественное ведение документации	Выполнение — 10 баллов Невыполнение — 0 баллов	Результаты административного контроля	
	Дополнительный объем работ (ведение кружков, центров, участие в работе творческих групп, обновление информации на страницах в социальных сетях и т.д.)	Выполнение – до 10 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Библиотекарь отдела комплектования и обработки литературы</i>	Выполнение норм основных показателей (обработка литературы и т.д.)	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Отчеты, нормы	квартально
	Выполнение норм по редактированию сводного карточного каталога и ведение базы данных электронного каталога	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ каталогов	квартально
	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Дополнительный объем работ (участие в работе постоянных и временных комиссий, подготовка сводных таблиц для отчетов, мате-	Выполнение – 30 баллов Отсутствие – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально

	риалов для обновления сайта ЦБС, работе по подписной компании)			
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Специалист по связям с общественностью</i>	Продвижение сайта библиотеки	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Повышение посещаемости сайта	квартально
	Развитие партнерской сети и спонсорства	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Освещение деятельности учреждения в СМИ	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Газеты, журналы, записи телепередач	квартально
	Проведение исследований	Выполнение – 10 баллов Невыполнение – 0 баллов	Отчет	квартально
	Дополнительный объем работ (участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, участие в работе постоянных и временных комиссий)	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально

	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Методист</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Проведение семинаров, практикумов, конференций, открытых уроков для сотрудников и участие в них	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчеты	квартально
	Регулярное обновление страниц сайта ЦБС, закрепленных за отделом	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ сайта ЦБС	квартально
	Дополнительный объем работ (подготовка дополнительных отчетов, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих групп)	Выполнение – 30 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Организация качественной методической деятельности	Выполнение — 10 баллов Невыполнение — 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипло-	квартально

			мы, свидетельства, сертификаты	
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Библиограф</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Проведение семинаров, практикумов, конференций, открытых уроков для сотрудников и участие в них	Наличие факта – 10 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Отчеты	квартально
	Регулярное обновление страниц сайта ЦБС, закрепленных за отделом	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ сайта ЦБС	квартально
	Дополнительный объем работ (подготовка дополнительных отчетов, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих групп)	Выполнение – 30 баллов Отсутствие – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Организация качественной библиографической деятельности	Выполнение — 10 баллов Невыполнение — 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально

	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Художник-оформитель</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Художественное оформление страниц сайта ЦБС	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Анализ сайта ЦБС	квартально
	Соблюдение сроков и качества выполнения выставок для структурных подразделений	Соблюдение – 20 баллов Несоблюдение – 0 баллов	Результаты административного контроля, отчеты	квартально
	Дополнительный объем работ (подготовка эскизов баннеров, афиш, графической продукции сторонним организациям)	Выполнение – 30 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Системный администратор</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 10 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально

	Регулярное обновление и поддержание в рабочем состоянии сайта ЦБС	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ работы сайта ЦБС	квартально
	Разработка и освоение инновационных методов работы	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Бесперебойная работа и отсутствие необоснованного простоя в работе из-за технических неполадок	Выполнение – 30 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Дополнительный объем работ (оказание услуг по тех.обслуживанию оргтехники сторонним организациям, ведение кружков, написание программ для ЦБС)	Выполнение – 25 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Программист</i>	Участие в проектах, конкурсах, акциях, общегородских мероприятиях	Участие – 20 баллов Неучастие – 0 баллов	Проекты, положения, отчеты	квартально
	Регулярное обновление и поддержание в рабочем состоянии сайта и страниц в социальных сетях	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Анализ сайта ЦБС	квартально

	Разработка и освоение инновационных методов работы	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты ад- министративного контроля	кварталь- но
	Осуществление сопровождения установленных программных продуктов. Обновление программных продуктов в соответствии с техническими требованиями	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты ад- министративного контроля	кварталь- но
	Дополнительный объем работ (написание программ, монтаж видеофильмов, буктрейлеров, презентаций сторонним организациям, ведение проектов, кружков, участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, участие в работе постоянных и временных комиссий)	Выполнение – 25 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты ад- министративного контроля	кварталь- но
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы атте- стационной ко- миссии, дипло- мы, свидетельст- ва, сертификаты	кварталь- но
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	кварталь- но
<i>Заведующая хозяйственной частью</i>	Выполнение планов по экономии энергоресурсов	Выполнение – 15 баллов Невыполнение – 0 баллов	План экономии энергоресурсов, показания счет-	кварталь- но

		чиков	
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	Отсутствие замечаний – 10 баллов Наличие замечаний – 0 баллов	Доклады, акты, заявления	кварталь- но
Дополнительный объем работ (участие в работе постоянных и временных комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.)	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты ад- министративного контроля	кварталь- но
Своевременная сезонная подготовка учреждения. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	Выполнение – 15 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты ад- министративного контроля	кварталь- но
Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния учреждения и прилегающей территории. Обеспечение моющими средствами, хоз. инвентарем	Выполнение – 15 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты ад- министративного контроля	кварталь- но
Отсутствие фактов производственного травматизма	Отсутствие фактов – 15 баллов Наличие фактов – 0 баллов	Доклады, акты, заявления	кварталь- но
Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы атте- стационной ко- миссии, дипло- мы, свидетельст- ва, сертификаты	кварталь- но

	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
<i>Юрисконсульт</i>	Обновление и сопровождение документов библиотеки и его филиалов	Своевременное оформление документов – 20 баллов Несвоевременное оформление документов – 0 баллов	Результаты контроля руководителя	квартально
	Дополнительный объем работ (дополнительные отчеты, участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, мероприятий и конкурсах ЦБС, ведение центра правовой информации, проведение правовых уроков и мероприятий, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих группах)	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты административного контроля	квартально
	Подготовка документации на утверждение начальником Управления культуры, главой администрации, разработка учредительных документов, внесение изменений в учредительные документы	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты контроля руководителя	квартально
	Проверка соответствия законодательству представленных на подпись руководителю учреждения проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты контроля руководителя	квартально

	Проведение исследований	Выполнение – 10 баллов Невыполнение – 0 баллов	Отчет	кварталь- но
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	кварталь- но
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	кварталь- но
Делопроизводит ель	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений (своевременное выполнение заданий руководителя, ведение документации, использование в работе компьютерной техники, отсутствие ошибок при составлении писем и других документов)	Наличие факта – 25 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты контроля руководителя	кварталь- но
	Подготовка документации на утверждение начальником Управления культуры, главой администрации	Наличие факта – 20 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Результаты контроля руководителя	кварталь- но
	Дополнительный объем работ (дополнительные отчеты, доклады, участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, мероприятий и конкурсах ЦБС, участие в работе	Выполнение – 25 баллов Невыполнение – 0 баллов	Результаты контроля руководителя	кварталь- но

	постоянных и временных комиссий, творческих группах, ведение документации по обслуживающему персоналу)			
	Наличие и развитие электронного банка данных по кадрам	Своевременное обновление банка данных – 20 баллов Несвоевременное обновление банка данных – 0 баллов	Анализ банка данных	квартально
	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Наличие зафиксированных замечаний – 0 баллов Отсутствие зафиксированных замечаний – 5 баллов	Доклады, акты, заявления	квартально
Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		

Управляющий делами

О.А. Давлетгареев

Приложение № 5
к постановлению главы администрации
городского округа г. Нефтекамск РБ
от « ____ » _____ 2016 г. № ____

V. Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников МБУ «Нефтекамский краеведческий музей»

	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<i>Заведующий экспозиционно-выставочным отделом</i>	Организация выставок, в том числе из фонда музея на три выставочных зала	От 0 до 10 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Квартально
	Проведение лекций (уроков, занятий)	От 0 до 5 б;		
	Проведение экскурсий	От 0 до 5 б;		
	Количество/ темп роста музейных предметов, выставленных в музейных экспозициях	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.		
	Презентация выставок с использованием аудио, видео, медиатехники	От 0 до 10 б;		
	Размещение информации об экспозиционно-выставочной деятельности на сайте музея	От 0 до 10 б;		
<i>Заведующий научно-просветитель-</i>	Число \ темп роста проведенных экскурсий	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчет о выполнении целевых показателей дея-	Квартально

<i>ским отделом</i>	Количество \ темп роста экскурсионных посещений	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 5 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	тельности	
	Организация и участие проведение лекций, семинаров, мастер-классов, круглых столов	От 0 до 5 б;		
	Количество \ темп роста слушателей лекций, семинаров, мастер-классов, круглых столов	Наблюдается увеличение - 5 б; Стабильное количество – 3 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.		
	Организация и участие в массовых мероприятиях	От 0 до 5 б;		
	Количество\темп роста участников массовых мероприятий	Наблюдается увеличение - 5 б; Стабильное количество – 3 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.		
	Проведение научно-исследовательской работы	От 0 до 5 б;	Научные труды	
	Проведение методической работы	От 0 до 5 б;	Методические материалы	
<i>Заведующий отделом национальных объединений</i>	Проведено заседаний, «круглых столов» с национальными объединениями	От 0 до 10 б;	Постановления, протоколы, выставки, фото-видео - материал	квартальная
	Организация и проведение Дней национальных культур в шести национальных объединениях	От 0 до 10 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	
	Качественная подготовка и проведение экскурсий	От 0 до 10 б;	согласно отзывам в Книге от-	

			зЫВОВ	
	Организация тематических выставок	От 0 до 5 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	
	Размещение информации о деятельности национальных объединений на сайте музея	От 0 до 5 б;	Анализ сайта	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа музея среди населения	От 0 до 5 б;	Проекты	
	Организация и проведение этнографических экспедиций по районам РБ	От 0 до 5 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	
<i>Заведующий материально-технической службой</i>	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации	От 0 до 10 б	Акты, счета, отчеты, заявления	Квартальная
	Поддержание технического и санитарно-гигиенического состояния здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности.	От 0 до 10 б		
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	От 0 до 5 б		
	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности. Обеспечение выполнения требований пожарной безопас-	От 0 до 5 б		

	ности, охраны труда			
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	От 0 до 5 б		
	Сохранность материальных ценностей	От 0 до 5 б		
	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию фондов, а так же на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности	От 0 до 5 б	Доклады, акты, заявления	
	Своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, ведение документации	От 0 до 5 б	Журнал инструктажей	
<i>Старший научный сотрудник научно-просветительского отдела</i>	Число /темп роста проведенных экскурсий	Наблюдается увеличение - 15 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	Квартальная
	Проведение научно-исследовательской и методической работы	От 0 до 5 б	Отчет о деятельности	
	Участие в выставочных проектах музея	От 0 до 5 б	Отчет о деятельности	
	Участие выставках вне музея	От 0 до 5 б	Отчет о деятельности	
	Совершенствование PR - и рекламной деятельности	От 0 до 5 б	разработка буклетов, афиш и пригласительных билетов, обеспечиваю-	

			щих освещение важнейших мероприятий музея в СМИ и интернет-ресурсах города, республики, России	
	Обслуживание и увеличение количества посещений Интернет-сайта музея	От 0 до 5 б	Отчет	
	Внедрение инновационных технологий в сферу научных исследований	От 0 до 5 б		
	Совершенствование методологии научно-исследовательской работы	От 0 до 5 б		
<i>Старший научный сотрудник отдела учета и хранения</i>	Количество/темп роста предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций (единиц)	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 10 б; Наблюдается уменьшение – 0 б.	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	Квартальная
	Количество/темп роста музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (единиц) музейных предметов и музейных коллекций, внесенных в электронную базу;	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 10 б;		
	Количество/темп роста изображений и описаний базу данных музея (единиц);	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 10 б;		
	Своевременный учет музейных коллекций, поступивших в соответствующем периоде	От 0 до 5 б;	Отчет о деятельности	

			Учреждения	
	Сохранность и ведение учетно-хранительской документации	От 0 до 5 б;	Документация, журналы, акты	
	Сохранность музейных предметов и музейных коллекций	От 0 до 5 б;	Акты, отчеты	
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм фондовых помещений и экспозиционных площадей	От 0 до 5 б;	Акты, отчеты	
<i>Хранитель музейных предметов</i>	Количество/темп роста предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций (единиц)	Наблюдается увеличение - 5 б; Стабильное количество – 3 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Квартальная
	Количество/ темп роста музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (единиц)	Наблюдается увеличение - 5 б; Стабильное количество – 3 б;		
	Количество /темп роста музейных предметов, прошедших поколлекционную сверку наличия (единиц)	Наблюдается увеличение - 5 б; Стабильное количество – 3б;		
	Количество/ темп роста изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций, внесенных в электронную базу данных музея (единиц);	Наблюдается увеличение - 5 б; Стабильное количество – 3 б;		
	Опубликованные музейные предметы во всех формах	От 0 до 5 б;	Научные публикации, предоставление музейных предметов на	

			выставки других музеев, воспроизведение в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме	
	Обеспечение хранения, консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций	От 0 до 5 б;	Отчеты, акты	
	Организация и контроль за проведением плановых и оперативных проверок наличия музейных предметов и музейных коллекций и оформление соответствующей документации по их итогам	От 0 до 5 б;	Отчет о деятельности	
	Планирование деятельности отдела, и своевременное представление необходимой отчетности	От 0 до 5 б;	Планы, отчеты о выполнении	
	Поддержка социально-привлекательного имиджа	От 0 до 5 б;	Отсутствие письменных жалоб; количество поступивших благодарностей	

			и положительных отзывов	
	Организация проведения этнографических экспедиций по районам РБ	От 0 до 5 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	
<i>Специалист по музейно-образовательной деятельности</i>	Успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	От 0 до 10 б;	Отчет о деятельности	Квартально
	Интенсивность и высокие результаты работы	От 0 до 10 б;	Отчет о деятельности	
	Качественная подготовка и проведение музейных мероприятий согласно плану работы в соответствующий период	От 0 до 10 б;	Праздники, конкурсы, выставки, акции, конференции	
	Качественная подготовка и проведение экскурсий	От 0 до 10 б;	Согласно отзывам в Книге отзывов	
	Проведение маршрутных экскурсий по достопримечательностям города и края	От 0 до 5 б;	Отчет о деятельности	
	Внесенный вклад в работу по выполнению плана посещаемости и платных услуг в соответствующем периоде	От 0 до 5 б;	Отчет о деятельности	
<i>Экскурсовод</i>	Количество/темп роста проведенных экскурсий	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 3 б;	Отчет о выполнении	Квартальная

			целевых показателей деятельности	
	Количество\темп роста научно-методических семинаров, конференций, диспутов	Наблюдается увеличение - 10 б; Стабильное количество – 3 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	
	Презентация мероприятий, занятий, уроков, лекций	От 0 до 10 б	Использование аудио, видео, медиатехники	
	Размещение информации о деятельности методического отдела на сайте музея	От 0 до 10 б	Анализ сайта музея	
	Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности	От 0 до 10 б	опросы населения, анкетирование, тестирование, подкрепленные отчетом	
<i>Художник</i>	Качество дизайна экспозиционно-выставочного помещения и оформления экспозиций	От 0 до 20 б	Результат административного контроля	Квартальная
	Количество отреставрированных предметов к общему числу фондов, нуждающихся в реставрации	От 0 до 10 б		
	Использование компьютерных технологий при оформлении экспозиций и выставок	От 0 до 10 б		
	Реализация совместных проектов с социальными партнерами:	От 0 до 10 б	Документы, подтверждаю-	

	республиканских; местных		щие результат	
<i>Музейный смотритель</i>	За успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	От 0 до 20 б	Результат административного контроля, отчет	Квартальная
	Соблюдения мер по сохранности экспонатов	От 0 до 10 б		
	Своевременная и качественная уборка закрепленных участков, отсутствие замечаний на санитарное состояние экспозиционных площадей	От 0 до 10 б		
	Участие в озеленении помещений и территории музея за инициативный подход в решении вопросов хозяйственной деятельности учреждения	От 0 до 10 б		
<i>Билетный кассир</i>	За успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	От 0 до 10 б	Результат административного контроля, отчет	Квартальная
	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	От 0 до 10 б		
	За введение работы направленной на повышение авторитета и имиджа музея среди населения	От 0 до 10 б		
	Ведение и хранение в надлежащем виде документов строгой отчетности	От 0 до 10 б		
	Выполнение особо важных и ответственных работ	От 0 до 10 б		
Общие	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	От 0 до 10 б;	Анализ, отчет о выполнении по-	Квартально

			казателей	
	Получение грантов в области музейного дела	5 б;	Анализ, отчет о выполнении показателей	
	Результативность участия в конкурсах	Международные – 5 б; Всероссийские – 4 б; Республиканские – 3 б; Муниципальные – 2 б;	Анализ, отчет о выполнении показателей	
	Статьи, публикации и освещение деятельности музея в СМИ	От 0 до 5 б;	Анализ, отчет о выполнении показателей	
	Качественная подготовка и проведение музейных мероприятий (праздники, конкурсы, выставки, акции, конференции) согласно плану работы в соответствующий период;	От 0 до 5 б;	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	
	Реализация совместных проектов с социальными партнерами	От 0 до 5 б;	Отчет о выполнении показателей	
	Прохождение в отчетном периоде подготовки (переподготовки), повышение квалификации	5 б;	Сертификаты, свидетельства	
	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности заведующей экспозиционно-выставочным отделом со стороны посетителей и директора музея	Отсутствие замечаний - 5 б; Наличие замечаний – 0 б;	Акты, представления	
	Выпуск рекламно-издательской продукции	5 б;	Музейные буклеты, альбомы,	

			брошюры	
Итого максимальное количество баллов, учитывая общие критерии и критерии по должностям		100 баллов		

Управляющий делами

О.А. Давлетгареев

Приложение № 6
к постановлению главы администрации
городского округа г. Нефтекамск
от _____ 2016 г. № _____

**VI. Критерии оценки деятельности работников отдела организационно-правовой и кадровой деятельности
и отдела хозяйственного обеспечения МКУ «Управление культуры ГО г. Нефтекамск РБ»**

Критерии оценки эффективности	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов	Количество баллов
Начальник отдела хозяйственного обеспечения			
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	Доклады, акты, заявления	Квартально	0 и 10 б
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений (своевременное выполнение заданий руководителя, ведение документации, использование в работе компьютерной техники, отсутствие ошибок при составлении писем и других документов)	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 25 б
Подготовка документации на утверждение начальником Управления культуры, главой администрации	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 20 б

Дополнительный объем работ, не предусмотренных должностными инструкциями, по профилю деятельности (участие в работе постоянных и временных комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.)	Результаты административного контроля	Квартально	0 и 20 б
Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния учреждения и прилегающей территории. Обеспечение моющими средствами, хоз. инвентарем	Результаты административного контроля	Квартально	0 и 15 б
Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально	0 и 5 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	квартально	0 и 5 б
ИТОГО			100 баллов

Главный специалист, ведущий специалист отдела организационно-правовой деятельности

Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений (своевременное выполнение заданий руководителя, использование в работе компьютерной техники, отсутствие ошибок при составлении писем и других документов)	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 25 б
Подготовка документации на утверждение на-	Результаты контроля руководи-	квартально	0 и 20 б

чальником Управления культуры, главой администрации	теля		
Дополнительный объем работ, не предусмотренных должностными инструкциями, по профилю деятельности (дополнительные отчеты, доклады, участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий и конкурсов, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих группах)	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 25 б
Оперативное исполнение сверхплановых заданий	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 20 б
Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально	0 и 5 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	квартально	0 и 5 б
ИТОГО			100 баллов
Главный юрисконсульт отдела организационно-правовой деятельности			
Разработка учредительных и иных локальных документов, внесение в них изменений. Обеспечение регистрации юридического лица, определение правовых основ учреждения	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 20 б
Письменное и устное консультирование работников учреждения по различным правовым вопросам, оказание правовой помощи в составлении юридических документов	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 20 б
Ведение договорной работы на учреждении: раз-	Результаты контроля руководи-	квартально	0 и 10 б

работка проекта договоров, проверка на соответствие законодательству проектов договоров	теля		
Представление интересов учреждения при проверках	Результаты административного контроля	квартально	0 и 10 б
Проверка соответствия законодательству представленных на подпись руководителю учреждения проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 10 б
Подготовка документации на утверждение начальником Управления культуры, главой администрации	Результаты контроля руководителя	квартально	0 и 10 б
Дополнительный объем работ (дополнительные отчеты, участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, мероприятий и конкурсов, участие в работе постоянных и временных комиссий, творческих группах)	Результаты административного контроля	квартально	0 и 10 б
Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	квартально	0 и 5 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	квартально	0 и 5 б
ИТОГО			100 баллов
Главный сотрудник службы безопасности, сотрудник службы безопасности, охранник, сторож, вахтер-дворник, вахтер-уборщик			
Высокая организация охраны объектов учреждения	Отсутствие актов о кражах	квартальная	От 0 до 10 б.
Качественное ведение журнала посещений, выдачи	Журналы учета посетителей,	квартальная	От 0 до 10 б.

и приема ключей	сдачи-приема дежурств, учета рабочего времени		
Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	Должностная инструкция	квартальная	От 0 до 10 б.
Постоянный контроль за ситуацией в помещении	Должностная инструкция	квартальная	От 0 до 10 б.
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т. п.)		квартальная	От 0 до 10 б.
Эффективность контроля соблюдения пропускного и антитеррористического режима	Журналы учета посетителей, памятки, инструктажи, должностные инструкции.	квартальная	От 0 до 10 б.
Эффективность контроля соблюдения санитарно-гигиенического режима	Приказы, инструктажи, должностные инструкции.	квартальная	От 0 до 10 б.
Эффективность контроля соблюдения пожарной безопасности	Журнал проверки ОПС и ПУРО, должностные инструкции.	квартальная	От 0 до 10 б.
Содержание центрального входа и прилегающей территории в чистоте и порядке.	Отсутствие замечаний со стороны директора, сотрудников и посетителей	квартальная	От 0 до 10 б.
Высокий уровень этики общения с работниками и посетителями школы	Отсутствие замечаний и жалоб сотрудников и посетителей	годовая	От 0 до 10 б.
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
ИТОГО			100 баллов
Техник по обслуживанию помещений, зданий, уборщик производственных и служебных помещений, дворник, садовник			
Высокое качество выполняемых работ	Благодарности, отсутствие за-	годовая	От 0 до 20 б.

	мечаний.		
	Наличие актов о травмах.		- 10 б
Качество проведения генеральных уборок и подготовки учреждения к началу учебного года	Графики, журналы проверок санитарно-гигиенического состояния помещений	квартальная	От 0 до 20 б.
Содержание уборочного инвентаря и оборудования в исправном состоянии и чистоте	Технологические карты, инвентаризация	квартальная	От 0 до 20 б.
Контроль на закрепленной территории за исправным состоянием мебели, окон, дверей и замков, оборудования	Журналы заявок, должностные инструкции.	квартальная	От 0 до 20 б.
Проведение работ по благоустройству и озеленению – в помещениях и на территории	Технологические карты, план работ, приказы	квартальная	От 0 до 10 б.
Высокий уровень этики общения с работниками и посетителями школы	Отсутствие замечаний и жалоб сотрудников и посетителей	годовая	От 0 до 10 б.
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
ИТОГО			100 баллов

Электрик участка, электрик

Качественное обслуживание систем электрооборудования: обеспечение технически правильной эксплуатации, поддержания исправного состояния, технического обслуживания, своевременного ремонта, безаварийной и надежной работы обслуживаемых электроустановок и электрооборудования;	Благодарности, отсутствие замечаний, акты	Квартальная	Благодарности, отсутствие замечаний – 30 б. Наличие актов о травмах – 0 б
---	---	-------------	--

Установка, наладка и проверка электроустановок и электрооборудования, электропроводки и прочего электро-снаряжения;	Отчет о выполнении работ	Квартальная	От 0 до 30 б;
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности согласно действующим инструкциям;	Журналы заявок, планы мероприятий, должностные инструкции	Квартальная	От 0 до 20 б;
Выполнение дополнительного объема работ	Отчет о выполнении работ	Квартальная	20 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
ИТОГО:			100 БАЛЛОВ
Водитель автомобиля			
Обеспечения исправного технического состояния автотранспорта, проведение срочного, мелкого ремонта на основе ремонтной базы учреждения;	Акты, счета, отчеты, анализ работы	Квартальная	От 0 до 20 б;
Отсутствие ДТП, нарушений ПДД, замечаний органов ГИБДД и транспортной инспекции;	Отсутствие зарегистрированных замечаний, актов, постановлений	Квартальная	От 0 до 20 б;
Обеспечение безопасной перевозки, бережное отношение к преданным для хранения, эксплуатации и перевозки материальным ценностям;	Отсутствие зарегистрированных замечаний	Квартальная	От 0 до 20 б;
Рациональное использование ГСМ, отсутствие фактов использования транспорта не по назначению;	Отсутствие зарегистрированных замечаний	Квартальная	От 0 до 20 б;
Качественное оформление путевых листов и отчетов;	Путевые листы, отчеты	Квартальная	От 0 до 10 б;

Осуществление контроля за соблюдением требований техники безопасности и выполнением правил пожарной безопасности, обеспечение надлежащего санитарного состояния закрепленного имущества;	Акты, счета, отчеты	Квартальная	От 0 до 10 б;
Выполнение дополнительного объема работ	Отчет о выполнении работ	Квартальная	20 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
ИТОГО:			100 БАЛЛОВ
Гардеробщик			
Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности;	Приказы, должностная инструкция, инструктажи. Отсутствие актов о пропаже имущества	Квартальная	Благодарности, отсутствие замечаний – 30 б. Наличие актов – 0 б.
Эффективное использование материальных ресурсов;	Инструктажи, приказы	Квартальная	От 0 до 20 б;
Участие в проведении генеральных уборок;	Журнал проверок санитарно-гигиенического состояния помещений	Квартальная	От 0 до 30 б;
Выполнение дополнительного объема работ	Отчет о выполнении работ	Квартальная	20 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б

ИТОГО:			100 БАЛЛОВ
Машинист сцены			
Успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде.	обеспечение качественной монтажки декораций при оформлении сцены в соответствии с требованиями режиссера мероприятия, мелкого ремонта и содержание в чистоте декораций и сценического имущества	Квартальная	
Обеспечение бесперебойной работы оборудования сцены, подъемных устройств	отсутствие аварийных ситуаций в отчетный период 10 наличие аварийных ситуаций в отчетный период 0,0 3	Квартальная	
Особые условия труда выполнение работ	за рамками функциональных обязанностей	Квартальная	
Особые творческие достижения инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	успешное выполнение режиссерских замыслов и собственных идей, сложное художественное решение в оформлении мероприятий, творческое новаторство	Квартальная	
Выполнение дополнительного объема работ	Отчет о выполнении работ	Квартальная	20 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
ИТОГО:			100 БАЛЛОВ

Плотник, слесарь-сантехник

Высокое качество выполняемых работ;	отсутствие замечаний, акты	Квартальная	Благодарности, отсутствие замечаний – 20 б; Наличие актов о травмах – 0 б;
Своевременное проведение профилактических осмотров и работ, недопущение аварийных ситуаций;	Журналы заявок, планы мероприятий, должностные инструкции	Квартальная	От 0 до 20 б;
Содержание инвентаря и оборудования в технически исправном состоянии;	Технологические карты	Квартальная	От 0 до 20 б;
Высокий уровень подготовки учреждения к отопительному сезону и началу нового учебного года;	Акты готовности, отсутствие замечаний контролирующих организаций	Квартальная	От 0 до 20 б;
Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, безопасной эксплуатации тепловых систем, СНиП, охраны труда;	Инструктажи, СНиП	Квартальная	От 0 до 10 б;
Проявление инициативы, выполнение дополнительных работ по благоустройству здания и территории;	Акты выполненных работ	Квартальная	От 0 до 10 б;
ИТОГО:			100 БАЛЛОВ

Управляющий делами
ев

О.А. Давлетгаре-

Приложение № 7
к постановлению главы администрации
городского округа г. Нефтекамск
от _____ 2016 г. № _____

**VII. Критерии оценки деятельности работников централизованной бухгалтерии МКУ «Управление культуры
ГО г. Нефтекамск РБ»**

Критерии оценки эффективности	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов	Количество баллов
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета			
Своевременность и правильность ежемесячного закрытия счетов бухгалтерского учета	Акты, счета	Квартальная	От 0 до 20 б
Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода.	Данные бухучета, акты ревизий	Квартальная	от 0 до 20 б
Целевое расходование бюджетных и внебюджетных средств	Акты, приказы, распоряжения	Квартальная	От 0 до 20 б
Кадровые ресурсы учреждения. Стабильность коллектива, сохранение молодых специалистов	Приказы, акты, штатное расписание, тарификационные спи-	Годовая	От 0 до 10 б

	ски, табель учета рабочего времени		
Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Удостоверения, сертификаты	Годовая	От 0 до 10 б
Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения)	Программы, материалы	Квартальная	От 0 до 10 б
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны контролирующих органов, исполнительная дисциплина.	Доклады, акты, заявления	Квартальная	От 0 до 10 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
ИТОГО:			100 баллов

Ведущий бухгалтер, бухгалтер-экономист, экономист

Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов вышестоящим и контролирующим органам	Планы, отчеты, материалы	Квартальная	От 0 до 20 б
Своевременность и правильность ежемесячного закрытия счетов бухгалтерского учета, постановления и организации бухгалтерского учета	Данные бухгалтерского учета	Квартальная	От 0 до 20 б
Результативность плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности	Акты проверок	Квартальная	От 0 до 20 б
Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Удостоверения, сертификаты	Годовая	От 0 до 10 б
Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и	Программы, материалы	Квартальная	От 0 до 10 б

сокращающих время обработки документов (по факту применения)				
Организация работы по внебюджетным фондам		Акты, отчеты	Квартальная	От 0 до 10 б
Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства		Доклады, акты, заявления	Квартальная	- 5 б
Выполнение дополнительного объема работ (новые отчеты, срочная информация, поручения гл. бухгалтера или начальника управления культуры)		Отчеты, анализ	Квартальная	От 0 до 10 б
ИТОГО:				100 баллов
Программист				
	Регулярное обновление и поддержание в рабочем состоянии сайта и страниц в социальных сетях	Анализ сайта ЦБС	Квартально	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов
	Разработка и освоение инновационных методов работы	Результаты административного контроля	Квартальная	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов
	Осуществление сопровождения установленных программных продуктов. Обновление программных продуктов в соответствии с техническими требованиями	Результаты административного контроля	Квартальная	Выполнение – 20 баллов Невыполнение – 0 баллов
	Дополнительный объем работ (написание программ, монтаж видеофильмов, буктрейлеров, презентаций сторонним организациям, ведение проектов, кружков, участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, участие в работе постоянных и временных комиссий)	Результаты административного контроля	Квартальная	Выполнение – 25 баллов Невыполнение – 0 баллов

	Повышение квалификации, прохождение подготовки/переподготовки	Протоколы аттестационной комиссии, дипломы, свидетельства, сертификаты	Квартальная	Наличие факта – 5 баллов Отсутствие факта – 0 баллов
	Наличие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	Доклады, акты, заявления	Квартальная	Наличие факта – - 5 баллов Отсутствие факта – +5 баллов
	ИТОГО:			100 баллов

Управляющий делами

О.А. Давлетгареев