Принято	**Согласовано**	**Утверждаю**
На Общем собрании трудового коллектива МАОУ ДО ЦТиР № 1	председатель первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦТиР № 1: _____ А.А. Новикова	директор МАОУ ДО ЦТиР № 1
Протокол №13 от 06.10.2020 г.	протокол №90 от 06.10.2020 г.	_____И.В. Красилова

Положение
о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1» (далее МАОУ ДО ЦТиР № 1) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Положением об оплате труда работников МАОУ ДО ЦТиР № 1, Уставом МАОУ ДО ЦТиР № 1.

1.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР № 1 (далее – Комиссия) создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МАОУ ДО ЦТиР №1.

1.3. Основные задачи Комиссии:

1.3.1. Создает условия для объективного распределения стимулирующей части ФОТ между работниками учреждения

1.3.2. Изучает информацию, представленную работниками МАОУ ДО ЦТиР № 1 о состоянии работы и соответствии установления выплат.

1.3.3. Производит оценку результатов деятельности работников в соответствии с критериями

1.3.4. Утверждает сводный оценочный лист.

1.4. Настоящее Положение действует до его отмены или принятия нового акта, регулирующего вопросы стимулирования.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива МАОУ ДО ЦТиР №1.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, что бы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Персональный состав Комиссии определяется на общем собрании трудового коллектива МАОУ ДО ЦТиР №1 открытым голосованием. На основании решения общего собрания трудового коллектива МАОУ ДО ЦТиР №1 директор издает приказ о составе Комиссии.

2.4. Комиссия избирается сроком на 1 календарный год с января по декабрь.

2.5. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и может составлять от 5 до 11 человек.

2.6. В случае, когда деятельность работника, являющегося членом Комиссии, в составе Комиссии невозможна (увольнение, самоотвод и пр.), его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

2.7. Члены Комиссии могут быть переизбраны на следующий срок неограниченное число раз.

2.8. В состав Комиссии могут входить:

2.8.1. Директор;

2.8.2. Заместители директора;

2.8.3. Руководители структурных подразделений;

2.8.4. Педагогические работники;

2.8.5. Председатель первичной профсоюзной организации;

2.8.6. Иные работники учреждения.

2.9. Структура Комиссии:

2.9.1. Председатель Комиссии;
2.9.2. Заместитель председателя Комиссии;
2.9.3. Секретарь Комиссии;
2.9.4. Члены Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц до 20 числа.

3.2. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избирается из числа ее членов путем открытого голосования членов Комиссии на первом заседании сроком на 1 год.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее половины членов комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием.

3.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

3.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.8. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам Комиссии.

3.9. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

3.10. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Функциональные обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель (заместитель председателя) Комиссии:
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;

4.2. Секретарь Комиссии:
- оказывает содействие председателю (заместителю председателя) Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решает все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- обеспечивает уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии, делает выписки из протоколов.

4.3. Члены Комиссии:
- рассматривают материалы по анализу деятельности работников, индивидуальные оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда;
- в пределах своей компетентности запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Не менее чем за один день до заседания Комиссии, работники передают секретарю Комиссии собственный заполненный индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда (приложение №№1-12), содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их (возможно предоставление общих отчетов по учреждению работником, курирующим соответствующее направление).

5.2. Комиссия на заседании на основе материалов, представленных в индивидуальном оценочном листе выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда, проводит оценку результативности деятельности работника за отчетный период (месяц, предшествующий заседанию Комиссии) в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период и вносит эти данные в Сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества деятельности административного, педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала МАОУ ДО ЦТиР № 1 по определению стимулирующих выплат.

5.3. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных индивидуальном оценочном листе выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работника баллов.

5.4. Вопрос о снятии (или не установлении) выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредставления работником заполненного индивидуального оценочного листа выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда;
- увольнения работника.
- некачественного исполнения своих должностных обязанностей;
- наличия обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- некачественного ведения документации (несвоевременное предоставление отчетов, некачественное выполнение отчетов, нарушение инструкций при ведении электронного журнала, некачественная подготовка локальных актов и т.д.).
- работникам, проработавшим в отчетном периоде для назначения выплат стимулирующего характера менее одной трети рабочих дней.

5.5. Работникам могут быть не назначены стимулирующие выплаты, если за отчетный период имеются дисциплинарные взыскания. Основанием для принятия решения о не назначении стимулирующих выплат является приказ о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

5.6. Рассмотрев и оценив в индивидуальные оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников, Комиссия ставит в известность работника о решении Комиссии. Работник делает отметку об ознакомлении с решением Комиссии и подписывает в индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда.

5.7. Утвержденный Комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя), секретарем и членами комиссии.

5.8. На основании решения Комиссии директор издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

6. Соблюдение прав работников

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ)

За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив то, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

6.4. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление и дать письменное или устное (по желанию) разъяснение.

6.5. В случае установления, в ходе проверки факта нарушения норм об установлении выплат стимулирующего характера, технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления, допущенного ошибочного оценивания.

6.6. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.7. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей стимулирующих выплат в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения показателей, потерявших актуальность.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии фиксируются протокольно.

7.2. Протокол заседания комиссии ведет секретарь момента его открытия и до момента окончания.

7.3. В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня
- результаты голосования,
- подписи председателя (заместителя председателя), секретаря, членов комиссии.

7.4. Протокол заседания оформляется в 10-дневный срок.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6. Протоколы Комиссии хранятся в делах Учреждения 5 лет, индивидуальные оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда – 1 год.

7.7. Уничтожение индивидуальных оценочных листов выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МАОУ ДО ЦТиР № 1, срок хранения которых истек, осуществляется экспертной комиссии по выделению индивидуальных оценочных листов выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МАОУ ДО ЦТиР № 1, подлежащих уничтожению и их уничтожению ежемесячно до 20 числа.

7.8. Уничтожение протоколов заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1» срок хранения которых истек, осуществляется экспертной комиссии по выделению протоколов заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1», подлежащих уничтожению и их уничтожению ежемесячно до 25 числа.

Приложение №1 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагога дополнительного образования МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20___ года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Исполнение муниципального задания				
	Исполнение плана комплектования (процент; определяется как соотношение набранных детей к числу запланированных)	100%	5		
	Соответствующее нормативное оформление движения, зачисления, отчисления обучающихся	В срок	5		
2	Эффективность подготовки, организации и проведения мероприятий				
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в муниципальное задание, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	30		
		участвует в организации и проведении	15		
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в план воспитательной работы учреждения, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	2, но не более 6		
		участвует в организации и проведении	1, но не более 4		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, фестивалях, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах и т.д. различного уровня				
	процент участвующих от общего числа обучающихся	30% и более	8		
	призовое место районный уровень	Грамоты, дипломы и т.п., за каждый	1, но не более 2		
	городской уровень		2, но не более 4		
	краевой уровень		3, но не более 6		
	региональный уровень		4, но не более 12		
	всероссийский уровень		5, но не более 15		
	международный уровень		6, но не более 18		
4	Реализации проектов, связанных с образовательной и/или воспитательной деятельностью				
	Реализации проектов, связанных с образовательной и/или воспитательной деятельностью	Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (руководство)	5		
		Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (участие)	3		
		Получившего внебюджетную поддержку (руководство)	15		
		Получившего внебюджетную поддержку (участие)	10		
5	Формирование положительного имиджа учреждения				
	Личное, очное представление деятельности учреждения на	участие в 1 мероприятии	15		
		Участие в 2х и более	20		

	мероприятиях внеучрежденческого уровня	мероприятиях			
	Выплаты за качество выполняемых работ				
6	Качество проведения мероприятий различного уровня				
	Оформленный пакет документов (план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, списки участвующих, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.)	Наличие	6		
7	Работа в объединениях педагогов				
	Деятельность в составе комиссий, групп, советов, объединений и т.д., постоянно	Уровень учреждения	5		
		Районный уровень	6		
		Городской уровень	6		
		краевой уровень,	6		
		межрегиональный уровень	7		
		российский уровень	7		
		международный уровень	8		
8	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края и пр., за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №2 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагога-организатора, тьютора, музыкального руководителя, концертмейстера МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Исполнение муниципального задания				
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в муниципальное задание, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	30		
		участвует в организации и проведении	15		
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в план воспитательной работы учреждения, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	2, но не более 6		
		участвует в организации и проведении	1, но не более 4		
2	Эффективность методического обеспечения образовательного процесса				
	Эффективность аналитический деятельности	Системность и регулярность предъявления аналитических материалов	5		
		Кол-во подготовленных аналитических материалов: 1-3	5		
	Участие в разработке программного обеспечения учреждения	Разработка ДОП, за каждую	6 частичная разработка 8 полная разработка		
		Внесение изменений в ДОП, за каждую			
		Разработка рабочей программы, за каждую			
		Внесение изменений в рабочую программу, за каждую			
	Создание элементов методической инфраструктуры	Подготовка и оформление инструктивно-методических материалов, за каждую	5		
		Ведение баз данных по различным направлениям деятельности	7		
		Подготовка информации для размещения на сайте учреждения, СМИ, федеральных сайтах, за каждую	8		
		Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов, за каждый	8		
	Ведение профессиональной документации	100%	10		
	Выполнение плана работы	доля выполненных работ, 100%	10		
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Организация прохождения работниками ПК	10		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, фестивалях, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах и т.д. различного уровня				
	Соответствующее нормативное оформление участия учащихся в мероприятиях (приказы, заявления)	Факт наличия, за каждый	5		

4	Реализации проектов, связанных с образовательной и/или воспитательной деятельностью				
	Реализация образовательного и/или воспитательного проекта (на каждый месяц реализации)	Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (руководство)	5		
		Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (участие)	3		
		Получившего внебюджетную поддержку (руководство)	15		
		Получившего внебюджетную поддержку (участие)	10		
5	Формирование положительного имиджа учреждения				
	Личное, очное представление деятельности учреждения на мероприятиях внеучрежденческого уровня	участие в 1 мероприятии	15		
		Участие в 2х и более мероприятиях	20		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
6	Качество проведения мероприятий				
	Оформленный пакет документов (план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.)	100% мероприятий	6		
	Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия, за каждое	Использование цифровых технологий при создании мультимедийного сопровождения мероприятия	5		
		Самостоятельно разработанное стилевое оформление мероприятия	5		
7	Работа в объединениях педагогов				
	Деятельность в составе комиссий, групп, советов, объединений, и т.д., постоянно	Уровень учреждения	5		
		Районный уровень	6		
		Городской уровень	6		
		краевой уровень,	6		
		межрегиональный уровень	7		
		российский уровень	7		
		международный уровень	8		
8	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №3 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагога-психолога МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)				
	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	5		
2	Сопровождение воспитанников и педагогических работников в образовательном процессе				
	проведение мероприятий для родителей воспитанников, педагогических работников	проведение мероприятия, зафиксированного в плане работы учреждения	5 за каждое		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Реализации проектов, связанных с образовательной и/или воспитательной деятельностью				
	Реализация образовательного и/или воспитательного проекта (на каждый месяц реализации)	Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (руководство)	5		
		Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (участие)	3		
		Получившего внебюджетную поддержку (руководство)	15		
		Получившего внебюджетную поддержку (участие)	10		
4	Формирование положительного имиджа учреждения				
	Личное, очное представление деятельности учреждения на мероприятиях внеучрежденческого уровня	участие в 1 мероприятии	15		
		Участие в 2х и более мероприятиях	20		
5	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся				
	адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Наличие системы мероприятий	5		
6	методическое и материальное обеспечение занятий				
	наличие учебно-методических материалов	оформление стенда, кабинета	4		
		насыщение пособиями, материалами для занятий.	5		
7	Работа с обучающимися				
	Диагностическая	3-5 чел. более 5 чел.	3 5		
	Психокоррекционная	1-3 чел. более 3 чел.	3 5		
	Профилактическая	5-7 чел. более 5 чел.	3 5		
	Развивающая (просветительская)	5-7 чел.	3		

		более 5 чел.	5		
8	Работа с педагогами				
	Диагностическая	5-10 чел. более 10 чел.	3 5		
	Консультационная	1-3 чел. более 3 чел.	3 5		
	Развивающая (просветительская)	5-10 чел. более 10 чел.	3 5		
9	Работа с родителями				
	Консультационная	1-3 чел. более 3 чел.	3 5		
	Развивающая (просветительская)	5-10 чел. более 10 чел.	3 5		
10	Аналитическая работа				
	Анализ данных, полученных в ходе психодиагностического обследования, оформление психологических заключений.	2-3 чел.	3 5		
		4 и более чел.	8		
11	Работа в объединениях педагогов				
	Деятельность в составе комиссий, групп, советов, объединений и т.д., постоянно	Уровень учреждения	5		
		Районный уровень	6		
		Городской уровень	6		
		краевой уровень,	6		
		межрегиональный уровень	7		
		российский уровень	7		
		международный уровень	8		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
12	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №4 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда специалиста по кадрам МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1	Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах				
	соответствие заданным нормам	100%	8		
2	Образцовое состояние документооборота				
	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	5		
3	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам				
	выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	отсутствие замечаний	10		
	выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	отсутствие замечаний	15		
	соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	отсутствие замечаний	10		
	внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	5		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
4	Оперативность выполняемой работы				
	оформление документов в срок	0 замечаний	30		
5	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами				
	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	10		
Выплаты за качество выполняемых работ					
6	Коммуникативная культура				
	выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения	отсутствие замечаний	5		
7	Качество выполняемых работ				
	подготовка ответов	своевременно	5		
	отсутствие возврата документов на доработку	0	10		
	участие в реализации образовательных проектов	1 проект	5		
	участие в мероприятиях разного уровня	1 мероприятие	5		
8	Исполнительская дисциплина				
	Посещение педагогических, методических советов, других организационных мероприятий	Присутствие	3		
9	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение №5 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда оператора ЭВМ МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1	Ведение документации учреждения				
	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	5		
2	Обработка и предоставление информации				
	наличие замечаний	0	5		
3	ведение баз автоматизированного сбора информации				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	15		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
4	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения				
	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	7		
5	оперативность				
	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	15		
Выплаты за качество выполняемых работ					
6	работа со входящей корреспонденцией				
	подготовка ответов	своевременно	3		
7	качество выполняемых работ				
	отсутствие возврата документов на доработку	0	5		
8	Исполнительская дисциплина				
	Посещение педагогических, методических советов, других организационных мероприятий	Присутствие	3		
9	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение №6 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда заведующего хозяйством, рабочего по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, дворника, гардеробщика, вахтера МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____
для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности				
	обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	10		
2	Обеспечение сохранности имущества и его учет				
	замечания по утрате и порче имущества	0	5		
3	Обеспечение обслуживания зданий и помещений учреждения				
	погрузочно-разгрузочные работы;	5 часов в месяц	1		
		10 часов в месяц	3		
		15 часов в месяц	5		
	проведение ремонтных работ и работ;	5 часов в месяц	1		
		10 часов в месяц	3		
		15 часов в месяц	5		
	выполнение работ по благоустройству здания и озеленению территории учреждения;	5 часов в месяц	1		
		10 часов в месяц	3		
		15 часов в месяц	5		
	проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	1		
		10 часов в месяц	3		
		15 часов в месяц	5		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов				
	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	5		
		устранение предписаний в установленные сроки	3		
5	Оперативность работы				
	Выполнение оперативных и особо срочных работ	выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	15		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
6	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений				
	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	5		
7	Русурсосбережение при выполнении работ				
	осуществление рационального расходования материалов	экономия материальных средств	5		

	осуществление рационального расходования электроэнергии	отсутствие превышения лимитов	5		
	бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	отсутствие замечаний	5		
	качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения	отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	5		
8	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
	Итоговый балл				

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №7 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда руководителя структурного подразделения МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Исполнение муниципального задания				
	Исполнение плана комплектования в рамках структурного подразделения (процент; определяется как соотношение набранных детей к числу запланированных)	100%	5		
	Соответствующее нормативное оформление движения, зачисления, отчисления обучающихся по структурному подразделению	В срок	5		
2	Эффективность подготовки, организации и проведения мероприятий				
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в муниципальное задание, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	30		
		участвует в организации и проведении	15		
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в план воспитательной работы учреждения, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	2, но не более 6		
		участвует в организации и проведении	1, но не более 4		
3	Эффективность управленческой деятельности				
	Количество работников под руководством	До 10	4		
		10 более	8		
4	Эффективность методического обеспечения образовательного процесса				
	Эффективность аналитической деятельности	Системность и регулярность предъявления аналитических материалов	5		
		Количество подготовленных аналитических материалов: 1-3	5		
	Создание элементов методической инфраструктуры	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения, СМИ, федеральных сайтах	5 за каждую		
		Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности, справок, докладов и т.п.	3 за каждую		
	Выполнение плана работы	доля выполненных работ, 100%	10		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
5	Участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, фестивалях, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах и т.д. различного уровня				
	процент участвующих от общего числа обучающихся в структурном подразделении	30% и более	8		
	Соответствующее нормативное оформление участия учащихся в	Факт наличия, за каждый	5, но не более 15		

	мероприятиях (приказы, заявления)				
6	Реализации проектов, связанных с образовательной и/или воспитательной деятельностью				
	Реализация образовательного и/или воспитательного проекта (на каждый месяц реализации)	Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (руководство)	5		
		Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (участие)	3		
		Получившего внебюджетную поддержку (руководство)	15		
		Получившего внебюджетную поддержку (участие)	10		
7	Формирование положительного имиджа учреждения				
	Личное, очное представление деятельности учреждения на мероприятиях внеучрежденческого уровня	участие в 1 мероприятии	15		
		Участие в 2х и более мероприятиях	20		
8	Качество проведения мероприятий				
	Оформленный пакет документов (план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.)	100% мероприятий	6		
	Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия, за каждое	Использование цифровых технологий при создании мультимедийного сопровождения мероприятия	5		
		Самостоятельно разработанное стилевое оформление мероприятия	5		
9	Работа в объединениях педагогов				
	Деятельность в составе комиссий, групп, советов, объединений и т.д., постоянно	Уровень учреждения	5		
		Районный уровень	6		
		Городской уровень	6		
		краевой уровень,	6		
		межрегиональный уровень	7		
		российский уровень	7		
		международный уровень	8		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
10	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждый	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №8 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда заместителя директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во %	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения				
	выполнение программы деятельности (развития) учреждения	95-100%	20%		
2	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса				
	получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	наличие гранта, наличие поступлений на внебюджетный счет	15%		
	использование ресурсов других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса	количество соглашений, договоров о совместной деятельности	10%		
3	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам				
	своевременное представление информации в органы государственной и муниципальной власти и внебюджетные фонды	отсутствие замечаний	25%		
4	Инициатива и творческий подход к работе				
	участие в реализации образовательных проектов	1 проект	5%		
	участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	20%		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
5	Дополнительные объемы и объекты управления				
	участие в организации внутрисистемных и краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ и пр.	за каждое участие	15%		
6	Осуществление консультаций для воспитанников и работников учреждения				
	отсутствие конфликтов в учреждении	0	10%		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
7	Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг				
	Выполнение соответствующего пункта муниципального задания	Выполнение соответствующего показателя	30%		
8	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов				
	соответствие нормам действующего законодательства	100%	20%		
9	Оперативность				
	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30%		
			Итоговый %		

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение №9 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во %	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса				
	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	25%		
		своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	20%		
	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%		
2	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения в соответствии с действующим законодательством				
	соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов	100% исполнение обязательств	30%		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения				
	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%		
	качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	15%		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
4	Оперативность				
	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	20%		
5	Работа со входящей корреспонденцией				
	подготовка ответов	своевременно	10%		
6	Сопровождение финансово-экономической деятельности учреждения				
	соблюдение и исполнение сроков, порядков, норм оформления технических заданий, смет	соответствие нормам, порядкам, срокам 100%	20%		
7	Эффективность экономической, финансовой деятельности учреждения				
	заключение муниципальных контрактов с поставщиками, мониторинг потребности обеспечения образовательного процесса оборудованием, инвентарем, учебной литературой	муниципальные контракты заключены согласно действующему законодательству, выполнены в срок	30%		
			Итоговый %		

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение №10 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда методиста МАОУ ДО ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, фестивалях, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах и т.д. различного уровня				
	Соответствующее нормативное оформление участия учащихся в мероприятиях (приказы, заявления)	Факт наличия, за каждый	5		
2	Формирование положительного имиджа учреждения				
	Личное, очное представление деятельности учреждения на мероприятиях внеучрежденческого уровня	участие в 1 мероприятии	15		
		Участие в 2х и более мероприятиях	20		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Реализации проектов, связанных с образовательной и/или воспитательной деятельностью				
	Реализация образовательного и/или воспитательного проекта (на каждый месяц реализации)	Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (руководство)	5		
		Реализуемого в рамках плана воспитательной работы учреждения (участие)	3		
		Получившего внебюджетную поддержку (руководство)	15		
		Получившего внебюджетную поддержку (участие)	10		
4	Исполнение муниципального задания				
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в муниципальное задание, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	30		
		участвует в организации и проведении	15		
	степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в план воспитательной работы учреждения, за каждое	руководит организацией и проведением мероприятия	2, но не более 6		
		участвует в организации и проведении	1, но не более 4		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
5	Эффективность методического обеспечения образовательного процесса				
	Эффективность аналитический деятельности	Системность и регулярность предъявления аналитических материалов	5		
		Кол-во подготовленных аналитических материалов: 1-3	5		
	Участие в разработке программного обеспечения учреждения	Разработка ДОП, за каждую	6 частичная разработка 8 полная разработка		
		Внесение изменений в ДОП, за каждую			
		Разработка рабочей программы, за каждую			
		Внесение изменений в рабочую программу, за каждую			

	Создание элементов методической инфраструктуры	Подготовка и оформление инструктивно-методических материалов, за каждую	5		
		Ведение баз данных по различным направлениям деятельности	7		
		Подготовка информации для размещения на сайте учреждения, СМИ, федеральных сайтах, за каждую	8		
		Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов, за каждый	8		
	Ведение профессиональной документации	100%	10		
	Выполнение плана работы	доля выполненных работ, 100%	10		
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Организация прохождения работниками ПК	10		
6	Качество проведения мероприятий				
	Оформленный пакет документов (план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.)	100% мероприятий	6		
	Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия, за каждое	Использование цифровых технологий при создании мультимедийного сопровождения мероприятия	5		
		Самостоятельно разработанное стилевое оформление мероприятия	5		
7	Работа в объединениях педагогов				
	Деятельность в составе комиссий, групп, советов, объединений, и т.д., постоянно	Уровень учреждения	5		
		Районный уровень	6		
		Городской уровень	6		
		краевой уровень,	6		
		межрегиональный уровень	7		
		российский уровень	7		
		международный уровень	8		
8	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____
подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №11 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда специалиста по охране труда ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1	Ведение документации учреждения				
	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	5		
2	Ведение документации учреждения				
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации по охране труда	100%	10		
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации пожарной безопасности	100 %	10		
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации по антитеррористическим мероприятиям	100 %	10		
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации по ГО и ЧС	100 %	10		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
3	Обработка и предоставление информации				
	Предоставление справок, информационных писем, ответов, аналитических записок по направлениям работы	Ответы на запросы, работа с государственными организациями	15		
4	Ведение баз автоматизированного сбора информации				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	10		
5	оперативность				
	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	15		
Выплаты за качество выполняемых работ					
6	Увеличение объема работ				
	Выполнение поручений, внеплановых инструктажей	Своевременное и качественное выполнение поручений	5		
7	работа со входящей корреспонденцией				
	подготовка ответов	своевременно	5		
8	Дополнительная работа				
	За напряженность и интенсивность труда при организации и проведении различных мероприятий на уровне образовательных учреждений района, города, края, за каждое	Участие	5		
	Формирование инфраструктурной среды кабинета, структурного подразделения, учреждения	Внедрение решений в области дизайна и архитектуры, формирование комфортной обучающей среды	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение №12 к Положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития № 1»

Индивидуальный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда специалиста по закупкам ЦТиР № 1

Ф.И.О._____

для определения выплат стимулирующего характера за _____20__года

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Индикатор	кол-во баллов	Баллы	
				Работник	Комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1	обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения экспертиза результатов закупок, приемка товаров				
	составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	10		
	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	5		
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	30		
	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	5		
2	экспертиза результатов закупок, приемка товаров				
	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	10		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
3	своевременное выполнение поручений и заданий руководителя				
	выполнение в срок и в полном объеме	100%	10		
Выплаты за качество выполняемых работ					
4	высокий уровень организации работы				
	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	5		
	обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	15		
	соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	5		
			Итоговый балл		

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ЦТиР №1 _____

подпись расшифровка

С результатами оценки комиссией моего индивидуального оценочного листа ознакомлен (а)

_____ / _____ /

подпись расшифровка

МАОУ ДО ЦТИР № 1, Красилова Ирина Валерьевна, ДИРЕКТОР
10.08.2021 11:20 (MSK), Сертификат № 3044400078AD669A482A7AE55287D95A