|  |
| --- |
| Приложение № 2  к примерному положению об оплате труда  работников муниципальных бюджетных учреждений, реализующих программы спортивной подготовки на территории ЗАТО г.Железногорск |

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ

САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ

ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Начальник отдела, заведующий структурным подразделением | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежеквартально | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан  0 замечаний | 10 |
| Ведение профессиональной документации | Ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  100% | 30 |
| - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации  100% | 30 |
| Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и противопожарной безопасности | Ежемесячно | - требования соблюдаются полностью, нет замечаний; | 10 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей | Ежемесячно | Процент выполнения запланированных работ |  |
| 70 - 80% | 15 |
| 80 - 95% | 25 |
| свыше 95% | 30 |
| Повышение уровня профессионализма (квалификации) работников отдела | Ежемесячно | - процент работников, прошедших курсы повышения квалификации, участвовавших в образовательных программах, мероприятиях –семинар, конференция, курсы и т.д. |  |
| до 10% | 10 |
| 10 - 20% | 15 |
| свыше 20% | 20 |
| Ежеквартально | - укомплектованность учреждения работниками с первой и высшей квалификационной категорией |  |
| не менее 60% и не более 70% | 40 |
| более 70% | 60 |
| Повышение квалификации | Ежеквартально | Количество документов, подтверждающих участие в образовательных программах, мероприятиях - семинар, конференция, курсы и т.д. |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| Внедрение управленческих технологий | Ежеквартально | Оценивается по наличию предложений по совершенствованию управления деятельностью отдела |  |
| до 2 предложений | 5 |
| свыше 2 | 10 |
| Старший инструктор-методист, инструктор-методист;  инструктор по спорту | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан  0 замечаний | 70 |
| Ведение профессиональной документации | Ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, календарный план спортивно-массовых мероприятий и т.д.) |  |
| 100% | 40 |
| - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов  100% | 40 |
| Организация и выполнение планов работы на месяц, на год, выполнение поручений руководителя | Ежемесячно | Выполнение планов, поручений на 100% | 20 |
| Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов спортивной подготовки | Ежеквартально | Наличие оформленных программ, технологий, планов, методов у педагогических и тренерских кадров |  |
| 1 | 15 |
| более 1 | 25 |
| Участие в разработке и сопровождение реализации программ спортивной подготовки, программы спортивной подготовки | Ежеквартально | Разработанная программа |  |
| 1 | 10 |
| более 1 | 15 |
| Выполнение плана программы, выполнение программы деятельности  100% | 25 |
| Повышение квалификации | Ежеквартально | Количество документов, подтверждающих участие в образовательных программах, мероприятиях - семинар, конференция, курсы и т.д. |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 20 |
|  | Методическое обеспечение тренировочного процесса | Ежемесячно | Разработка необходимой рабочей документации (положений о конкурсах, соревнованиях, диагностического инструментария и аналитических материалов) |  |
| до 3 | 15 |
| свыше 3 | 25 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Выполнение плана методической работы | Ежемесячно | Доля выполненных работ  100% | 70 |
| Достижения тренерских кадров, участие в профессиональных конкурсах, и т.п. | Ежемесячно | Степень участия |  |
| победитель | 15 |
| призер | 10 |
| участник | 5 |
| Участие в проектной деятельности с целью получения гранта | Ежеквартально | Участие и получение гранта оценивается |  |
| участие | 5 |
| получение гранта | 15 |
| Разработка проектов, методических материалов | Ежеквартально | Наличие собственных проектов, методических материалов |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5 |
| Тренер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежемесячно | Отсутствие обоснованных обращений занимающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, а также замечаний к деятельности сотрудника, 0 замечаний | 80 |
| Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | Ежемесячно | Полнота и соответствие требованиям  100% | 50 |
| Участие в разработке программ спортивной подготовки по видам спорта, программ подготовки спортивного резерва | Ежеквартально | Степень участия, факт внедрения в практику |  |
| 1 | 10 |
| свыше 1 | 15 |
| Обеспечение методического уровня организации спортивной подготовки по видам спорта | Ежеквартально | - разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию программ спортивной подготовки по видам спорта |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| - наличие материалов по распространению тренерского опыта: публикаций (статей), методических пособий |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| - наличие позитивных публикаций в СМИ, о работе или размещение материалов самого тренера на сайте |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Эффективность организации спортивной подготовки | Ежемесячно | - участие занимающихся в соревнованиях различного уровня |  |
| 80 - 90% контингента | 80 |
| 90 - 100% | 100 |
| - занимающиеся, выполнившие контрольно-переводные нормативы |  |
| 90 - 100% контингента | 100 |
| - положительная динамика прироста индивидуальных показателей выполнения программных требований по уровню подготовленности занимающихся,  положительная динамика |  |
| 80 - 90% занимающихся | 50 |
| 90 - 100% | 80 |
| - занимающиеся, получившие спортивные разряды и звания (по факту присвоения, подтверждения массовых разрядов) |  |
| I разряд | 5 |
| КМС | 10 |
| МС | 15 |
| МСМК | 20 |
| ЗМС | 25 |
| включение занимающихся в составы спортивных сборных команд (за каждого обучающегося) |  |
| спортивная сборная команда Красноярского края | 2 |
| Российской Федерации | 3 |
| - подготовка члена сборной команды города для участия в соревнованиях (за каждого человека) | 1 |
| Сохранность контингента занимающихся | 1 раз в год | В течение тренировочного года |  |
| 80 - 90% | 25 |
| свыше 90% | 40 |
| Высокий уровень тренерского мастерства при организации тренировочного процесса | Ежемесячно | - освоение информационных технологий и применение их в практике работы (использование компьютерных программ, интернет-технологий) |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| - освоение индивидуально-ориентированных технологий, наличие индивидуальной программы, плана | 15 |
| - применение здоровьесберегающих технологий отсутствие случаев травматизма | 15 |
| Бухгалтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Ежеквартально | - замечания отсутствуют; | 80 |
| - единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 40 |
| Участие в составлении бухгалтерской, и статистической отчетности | Ежемесячно, ежеквартально | Представление в установленные сроки | 60 |
| Разработка форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены необходимые типовые формы | Ежеквартально | Факт применения разработанных форм |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем | Ежемесячно | - свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; | 40 |
| - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов | 20 |
| Выполнение дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по занимаемой должности | Ежемесячно | - выполняет квалифицированно | 30 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | - правила соблюдаются полностью, нет замечаний; | 30 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 10 |
| Повышение квалификации | Ежеквартально | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| Экономист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в учреждении | Ежемесячно | - выполняется в срок и качественно; | 90 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 70 |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Ежеквартально | - замечания отсутствуют; | 80 |
| - единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 30 |
| Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | Ежемесячно | - выполнение в срок и с высоким качеством; | 90 |
| - выполнение в срок, но с незначительными замечанием по качеству | 70 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | - правила соблюдаются полностью, нет замечаний; | 25 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 15 |
| Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения | Ежеквартально | Оценивается по количеству разработанных документов |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | Ежемесячно | Своевременный, качественно подготовленный ответ | 60 |
| Осуществление аналитической работы | от 1 до 3 месяцев | Своевременное и полное представление ежемесячных и ежеквартальных отчетов | 80 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | Ежемесячно | - обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации; | 90 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей | 50 |
| Владение специализированными информационными программами, системами | Ежемесячно | - свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; | 15 |
| - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов | 10 |
| Профессиональное развитие | Ежеквартально | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| Выполнение дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по занимаемой должности | Ежемесячно | - выполняет квалифицированно; | 25 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5 |
| Администратор | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Организация работы по встрече, размещению и сопровождению участников мероприятий | Ежемесячно | Отсутствие замечаний со стороны участников, при численности участников |  |
| до 50 чел. | 90 |
| более 50 чел. | 100 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Качественная организация и проведение мероприятий различного уровня | Ежемесячно | Отсутствие претензий со стороны участников мероприятий  0 претензий | 40 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  0 замечаний | 90 |
| Водитель автомобиля | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение Правил дорожного движения | Ежемесячно | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ 100% | 90 |
| Взаимозаменяемость, возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств | Ежемесячно | Управление разными видами транспортных средств | 80 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  0 нарушений | 90 |
| Предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 жалоб, замечаний | 100 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Отсутствие претензий  0 претензий | 50 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний | 60 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний | 40 |
| Устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующие разборки механизмов. Содержание автотранспортного средства в чистоте | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний | 20 |
| Выполнение дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по занимаемой должности | Ежемесячно | - выполняет квалифицированно; | 30 |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 15 |
| Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по ведению документации  0 замечаний | 25 |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП  0 случаев | 40 |
| Документовед, делопроизводитель | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Разработка дополнительных локальных нормативных актов, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы | Ежемесячно | Оценивается по количеству разработанных документов |  |
| 2 | 15 |
| свыше 2 | 25 |
| Образцовое состояние документооборота | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по документообеспечению  0 замечаний | 60 |
| Оперативность выполняемой работы | Ежемесячно | Оформление документов в установленный срок  100% | 40 |
| Профессиональное развитие | Ежеквартально | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | Ежеквартально | Оценивается по факту применения |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| Выполнение дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по занимаемой должности | Ежемесячно | - выполняет квалифицированно | 30 |
| Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по ведению документации  0 замечаний | 40 |
| Взаимодействие по документообеспече-нию с другими ведомствами | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств  0 замечаний | 20 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных жалоб  0 жалоб | 25 |
| Заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий обособленным структурным подразделением | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Ежемесячно | 100% обеспечение кабинетов, бытовых, хозяйственных, и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | 100 |
| Обработка и предоставление дополнительной информации | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний  0 замечаний | 50 |
| Систематизация учета на складе инвентаря и оборудования (наличие картотеки движения материальных ценностей) | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний  0 замечаний | 50 |
| Организация работы по исполнению месячных планов по работе спортивных сооружений | ежемесячно | Выполнение плана  100% | 25 |
| Разработка мероприятий по рациональному использованию спортивных сооружений | Ежемесячно | Наличие разработанных мероприятий | 15 |
| Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками спортсооружений | Ежемесячно | Отсутствие со стороны руководства замечаний за опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания, курение в не установленных местах работников структурного подразделения  0 замечаний | 60 |
| Обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники | Ежемесячно | Бесперебойная работа технических систем  100% | 90 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Обеспечение сохранности имущества и его учет | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества  0 замечаний | 30 |
| Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | Ежемесячно | - экономия материальных средств; | 25 |
| - отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии; | 25 |
| - качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения  100%; | 25 |
| - отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 25 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний | 50 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие жалоб  0 жалоб | 25 |
| Своевременная подготовка инвентаря на списание | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний | 30 |
| Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | Ежемесячно | Выполнение в срок и в полном объеме  100% | 40 |
| Выполнение планов работы спортивной школы в части готовности спортивного сооружения к тренировочному и соревновательному процессам | Ежемесячно | Выполнение плана  на 100% | 60 |
| Инженер по охране труда | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма | Ежеквартально | - контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда; | 90 |
| - отсутствие производственных травм | 90 |
| Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности | Ежеквартально | Оценивается по факту проведения занятий |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| Организация и участие в проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, спортивного инвентаря | 1 раз в полугодие | Оценивается по факту проведения проверок |  |
| 1 | 35 |
| свыше 1 | 50 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Составление и представление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  0 замечаний | 100 |
| Профессиональное развитие | Ежеквартально | - участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| - наличие технического и программного обеспечения и использование в работе  100% | 15 |
| Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам | Ежеквартально | Плановое и внеплановое обследование объектов  факт проведения | 40 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие жалоб (0 жалоб) | 25 |
| Секретарь | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение документооборота | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по документообороту  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Оперативность выполняемой работы | Ежемесячно | Оформление документов в установленный срок  100% | 50 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Взаимодействие по документообеспече-нию с руководителями служб учреждения | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний от руководителей служб учреждения  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Своевременное в соответствии с резолюцией руководителя доведение документации до исполнителей | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Использование информационных технологий при оформлении документации | Ежемесячно | Эффективное использование информационных технологий 100% | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных жалоб  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Заведующий канцелярией | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Образцовое состояние документооборота | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по документообеспечению  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Обеспечение оперативности выполняемой работы | Ежемесячно | Оформление документов в установленный срок 100% | 50 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Взаимодействие по документообеспече-нию с другими ведомствами | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Своевременное в соответствии с резолюцией руководителя исполнение документа | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Использование информационных технологий при ведении учета, создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве | Ежемесячно | Эффективное использование информационных технологий для создания баз данных  100% | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных жалоб  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Сторож (вахтер), сторож, вахтер, гардеробщик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 90 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  0 нарушений | 80 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 60 |
| Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка | 60 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Ежеквартально | - оперативная подача заявок на устранение технических неполадок; | 25 |
| - отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Специалист по кадрам | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Работа с архивными документами | Ежемесячно | Своевременное и правильное оформление  100% | 90 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Ежемесячно | Соответствие нормам действующего законодательства  100% | 60 |
| Ведение информационной системы мониторинга по учреждению | Ежемесячно | Своевременное обновление запрашиваемых данных 100% | 20 |
| Ведение системы учета персональных данных | Ежемесячно | - создание систематизированного архива |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 20 |
| - организация и ведение воинского учета | 40 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота |  | Наличие регламентов по созданию внутренних документов | 50 |
| Соблюдение морально-этических норм |  | Отсутствие жалоб  0 жалоб | 25 |
| Уборщик служебных помещений, дворник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  0 нарушений | 100 |
| Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | Ежемесячно | Оперативность  100% | 80 |
| Содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 90 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 90 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  0 замечаний, жалоб | 60 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 25 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 80 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  0 нарушений | 70 |
| Своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономичной работы | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 50 |
| Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 15 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 10 |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Отсутствие претензий  0 претензий | 60 |
| Качественное устранение аварийных ситуаций | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  0 замечаний, жалоб | 80 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  0 замечаний, жалоб | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие жалоб  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| обеспечение безаварийной работы оборудования, правильной эксплуатации, своевременного и качественного ремонта и технического обслуживания | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 50 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | отсутствие зафиксированных нарушений  0 нарушений | 50 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | Отсутствие претензий  0 претензий | 50 |