Приложение 7

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«33. Работникам устанавливаются следующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ:

| Должности | Критерии оценки  результативности и качества труда работников учреждения | | Условия | | | | | | | | | Предельное количество баллов <\*> | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | | | | | индикатор | | | |
| 1. Заведующий  структурным подразделе-нием | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| стабильность  коллектива  сотрудников | | отсутствие конфликтных ситуаций  в трудовом коллективе | | | | | 0 жалоб  и протоколов | | | | 10 | |
| продвижение достижений и возможностей структурного подразделения | | увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения | | | | | 1 заявка | | | | 9 | |
| организация  и руководство значимой программой или проектом | | наличие на ба-зе структурного подразделения развивающейся программы или проекта | | | | | 1 программа или проект | | | | 5, но не более 40 | |
| выступление  на конференциях, семинарах и др. | | | | | городской уровень | | | | 5 | |
| краевой  уровень | | | | 7 | |
|  |  | | всероссийский уровень | | | | 10 | |
| организация и проведение значимых городских, краевых мероприятий | | | | | городской уровень | | | | 5 | |
| краевой  уровень | | | | 10 | |
| организация и проведение значимых районных мероприятий | | | | |  | | | | 10 | |
| участие в работе/руководство творческой группой, оргкомитетом по актуальным направлениям развития педагогических кадров | | | | |  | | | | 10 | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей | | процент выполнения запланированных работ | | | | | 100% | | | 25 | | |
| результативность собственного участия в | | участие в профессиональном конкурсе | | | | | городской уровень  призер  участник | | | 10  5 | | |
|  | профессиональных конкурсах  и мероприятиях | |  | | | | | краевой  уровень  призер  участник | | | 15  10 | | |
| российский уровень  призер участник | | | 20  15 | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
| привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности | | наличие дополнительного ресурса | | | | | за каждый привлеченный ресурс | | | 5, но не более 20 | | |
| осуществление дополнительных работ | | аттестация педагогов на уровне района | | | | | 1 человек | | | 1, но не более 20 | | |
| организация сетевого взаимодействия ОУ и ДОУ: ГМО, РМО, ОМО | | | | | 10 | | |
| организация повышения квалификации | | | | | 5 | | |
|  |  | | организация проведения конкурсов профессионального мастерства педагогов  (на уровне  города) | | | | |  | | | 8 | | |
| участие в реализации программ и проектов МБУ КИМЦ | | | | |  | | | 5 | | |
| редакционно-издательская деятельность  в рамках работы МБУ КИМЦ | | | | | сборник | | | 5 | | |
| статья | | | 3 | | |
| буклет,  программа мероприятия | | | 2 | | |
| экспертиза  (за каждую  работу, программу) | | | | | детские  работы | | | 2 | | |
| работы педагогов | | | 2 | | |
| программы ОУ | | | 5 | | |
| работа в составе жюри районного, городского, краевого уровня | | | | |  | | | 5 | | |
| разработка лицензированных программ повышения квалификации | | | | | 1 шт. | | | 5, но не более 15 | | |
|  |  | | ведение курсов повышения квалификации (на основании программы, журнала) | | | | | 1 час | | | 1, но не более 10 | | |
| другие виды работ | | | | | за каждый вид | | | 5, но не более 15 | | |
| участие в работе методического совета учреждения | | | | |  | | | 5 | | |
| всего | | | | | | | | | | 289 | | |
| 2. Методист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| методическое сопровождение процесса разработки, апробации  и внедрения технологий, методов и инновационных программ,  реализуемых педагогами | | наличие оформленных при помощи методистов программ  и проектов | | | | | 1 | | 10, но не более 30 | | | |
| организация и проведение семинаров, мастер-классов, конференций  и других по  заявке учреждений | | | | | однодневное мероприятие  двухдневное  более 2 дней | | 5  7  10 | | | |
| руководство творческой группой,  оргкомитетом | | | | | 1 | | 3, но не более 15 | | | |
|  |  | | руководство программой или проектом | | | | | 1 | | 3, но не более 15 | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| полнота реализации программы деятельности учреждения | | выполнение плана методической работы | | | | | 100% от запланированного в квартал | | | | 8 | |
|  | | участие в профессиональном конкурсе:  краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня | | | | | участник | | | | 3  8  10 | |
| победа в профессиональном конкурсе:  краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня | | | | | призер | | | | 10  13  15 | |
| выполнение работ по дополнительному направлению деятельности методиста | | аттетсация педагогов на уровне района | | | | | 1 человек | | | | 1, но не более 10 | |
| организация сетевого взаимодействия | | | | |  | | | | 8 | |
| организация повышения квалификации | | | | |  | | | | 8 | |
|  |  | | организация  и координация работы с одаренными  детьми | | | | |  | | | | 8 | |
| организация деятельности городского сетевого педагогическоо лицея | | | | |  | | | | 8 | |
| администрирование разделов портала учреждения | | | | | раздел | | | | 2, но не более 8 | |
| мониторинг сайтов | | | | | 1 сайт | | | | 1, но не более 8 | |
| редакционно-издательская деятельность в рамках работы в учреждении | | | | | сборник | | | | 8 | |
| статья | | | | 5 | |
| буклет, программа мероприятия | | | | 3 | |
| экспертиза  (1 работа) | | | | | детские  работы | | | | 1, но не более 5 | |
| работы педагогов | | | | 2, но не более 10 | |
| программы учреждений | | | | 3, но не более 12 | |
| работа в составе жюри районного, городского, краевого уровня | | | | | 1 конкурс | | | | 3, но не более 12 | |
|  | непрерывное собственное профессиональное образование | | наличие собственных проектов, программ, методических материалов, сценариев городских материалов | | | | | 1  более 1 | | | | 3  8 | |
| организация и проведение конкурсов профессионального мастерства педагогов | | | | | 1 | | | | 3, но не более 12 | |
| разработка лицензированных программ повышения квалификации | | | | | 1 | | | | 3, но не более 12 | |
| ведение курсов повышения квалификации | | | | | 1 час | | | | 3, но не более 12 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
| разработка проектов,  методических материалов | | | | количество изданных публикаций, представленных  в профессиональных СМИ | | | печатные издания 1 шт.  городской уровень | | | 3 | | |
| краевой  уровень | | | 5 | | |
| федеральный уровень | | | 7 | | |
| интернет-публикации 1 шт. | | | 2 | | |
| но не более 15 | | |
|  | представление педагогического опыта | | | | выступление на конференциях, семинарах и др.  (1 выступление) | | | городской уровень | | | 1 | | |
| краевой  уровень | | | 2 | | |
| всероссийский уровень | | | 3 | | |
| но не более 10 | | |
| осуществление дополнительных работ | | | | выполнение разовых поручений в рамках проведения городских мероприятий | | | за каждое | | | 1, но не более 5 | | |
| всего | | | | | | | | | | 179 | | |
| 3. Техник (включая  II категорию) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| обеспечение бесперебойной работы техники, сети | | | бесперебойная работа техники, сети | | | | отсутствие замечаний | | | 25 | | |
| ведение документации учреждения | | | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | | | 100% | | | 30 | | |
| обработка и представление информации | | | наличие замечаний | | | | 0 | | | 10 | | |
| внедрение современных средств авто- | | | ведение баз  автоматизи-рованного | | | | отсутствие замечаний по ведению | | | 41 | | |
|  | матизации сбора, учета  и хранения информации | | | сбора информации | | | | автоматизированного сбора информации  (1 база) | | |  | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| техническое  и программное обеспечение и использование в работе учреждения | | функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | | | | стабильно | | | 25 | | |
| всего | | | | | | | | | | 131 | | |
| 4. Техник I категории | обеспечение бесперебойной работы техники, сети | | бесперебойная работа техники, сети | | | | | отсутствие замечаний | | | 20 | | |
| ведение документации учреждения | | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | | | | 100% | | | 22 | | |
| обработка  и представление информации | | наличие замечаний | | | | | 0 | | | 10 | | |
| внедрение современных средств автоматизации сбора, учета  и хранения информации | | ведение баз  автоматизированного сбора информации | | | | | отсутствие замечаний по ведению автоматизированного сбора информации  (1 база) | | | 48 | | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| техническое  и программное обеспечение и использование в работе учреждения | | функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | | | | стабильно | | | 30 | | |
| всего | | | | | | | | | | 130 | | |
| 5. Ведущий техник | обеспечение бесперебойной работы техники, сети | | бесперебойная работа техники, сети | | | | | отсутствие замечаний | | | 25 | | |
| ведение документации учреждения | | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | | | | 100% | | | 25 | | |
| обработка  и представление информации | | наличие замечаний | | | | | 0 | | | 10 | | |
| внедрение современных средств автоматизации сбора, учета  и хранения информации | | ведение баз  автоматизированного сбора информации | | | | | отсутствие замечаний по ведению автоматизированного сбора информации  (1 база) | | | 40 | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | техническое и программное обеспечение и | | функционирование локальной сети, | | | | | стабильно | | | 29 | | |
|  | использование в работе учреждения | | электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | | | |  | | |  | | |
|  | всего | | | | | | | | | | 129 | | |
| 6. Ведущие инженер,  инженер-  электроник, инженер  (программист) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
|  | техническое  и программное обеспечение и использование его в работе учреждения | | функционирование сетевых сервисов, электронной почты учреждения, программного обеспечения, бесперебойная работа техники | | | | | стабильно  1 машина | | | 3, но не более 15 | | |
|  | осуществление дополнительных работ | | разработка  дизайн-макета | | | | | за каждый | | | 1, но не более 10 | | |
|  |  | | подбор, установка шрифтов | | | | | за каждое издание | | | 1, но не более 10 | | |
|  |  | | поиск и подбор изображений, иллюстраций | | | | | за каждое издание | | | 1 | | |
|  |  | | ретушь изобра-жений и подготовка к печати | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
|  |  | | верстка изданий | | | | | за каждое издание  до 100 стр. | | | 3 | | |
|  |  | | свыше  100 стр. | | | 5 | | |
|  |  | | печать, тиражирование | | | | | за каждое издание  до 100 экз. | | | 5 | | |
|  |  | | свыше  100 экз. | | | 10 | | |
|  |  | | сортировка, брошюровка, биговка изданий, резка,  ламинирование | | | | | за каждое издание  от 100 листов | | | 5 | | |
|  | свыше 100 листов | | | 10 | | |
|  | наличие дополнительных работ (разработка презентаций, фото-  и видеосъемка, техническое сопровождение городских  мероприятий, ремонт техники и др.) | | | | | за каждый вид работы | | | 10 | | |
|  | разработка  баз данных | | | | | 1 база | | | 5 | | |
|  | сопровождение баз данных | | | | | 1 база | | | 5 | | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | программное обеспечение | | удалённое администрирование сервисов  и систем | | | | | 1 сервер  (система) | | | 5 | | |
|  |  | | разработка программного обеспечения (для общего пользования работников) | | | | | за каждую разработку | | | 2 | | |
|  | автоматизация сбора, учета и хранения информации | | резервное  копирование данных | | | | | в системе | | | 10 | | |
| техническое  и программное обеспечение и использование его  в работе учреждения | | осуществление сопровождения внедренных программ и программных средств | | | | | отсутствие замечаний  в системе | | | 10 | | |
|  | | установка  и настройка программного обеспечения | | | | | 1 | | | 5 | | |
|  | осуществление коррекции материалов | | проверка по первоисточникам правильности написания имен, научно-технических терминов, единиц измерения, оформления справочного аппарата издания, соответст-вия приводимых символов обозначениям, | | | | | за каждое издание | | | 2 | | |
|  |  | | установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе | | | | |  | | |  | | |
|  |  | | проверка комплекта представленного материала,  соответствия названий разделов рукописи их содержанию | | | | | за каждое издание | | | 10 | | |
| всего | | | | | | | | | | 129 | | |
| 7. Инженер, инженер-  электроник, инженер  (программист) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| техническое  и программное обеспечение и использование его  в работе учреждения | | функционирование сетевых сервисов, электронной почты учреждения, программного обеспечения, бесперебойная работа техники | | | | | стабильно  1 машина | | | 3, но не более 15 | | |
| осуществление дополнительных работ | | разработка  дизайн-макета | | | | | за каждый | | | 1, но не более 10 | | |
| подбор, установка шрифтов | | | | | за каждое издание | | | 1, но не более 10 | | |
| поиск и подбор изображений, иллюстраций | | | | | за каждое издание | | | 3 | | |
|  |  | | ретушь  изображений  и подготовка  к печати | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
|  |  | | верстка изданий | | | | | за каждое издание  до 100 стр. | | | 3 | | |
|  | свыше  100 стр. | | | 5 | | |
|  | печать, тиражирование | | | | | за каждое издание  до 100 экз. | | | 5 | | |
|  | свыше  100 экз. | | | 10 | | |
|  | сортировка, брошюровка, биговка изданий, резка, ламинирование | | | | | за каждое издание  от 100 листов | | | 10 | | |
|  | наличие дополнительных работ (разработка презентаций, фото-  и видеосъемка, техническое сопровождение городских  мероприятий, ремонт техники и др.) | | | | | за каждый вид работы | | | 10 | | |
|  | разработка баз данных | | | | | 1 база | | | 5 | | |
|  | сопровождение баз данных | | | | | 1 база | | | 5 | | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | программное обеспечение | | удалённое администрирование сервисов и систем | | | | | 1 сервер  (система) | | | 5 | | |
|  |  | | разработка программного обеспечения (для общего пользования работников) | | | | | за каждую разработку | | | 2 | | |
|  | автоматизация сбора, учета и хранения информации | | резервное копирование данных | | | | | в системе | | | 10 | | |
|  | техническое и программное обеспечение и использование его  в работе учреждения | | осуществление сопровождения внедренных программ и программных средств | | | | | отсутствие замечаний  в системе | | | 10 | | |
|  |  | | установка  и настройка программного обеспечения | | | | | 1 | | | 5 | | |
|  | осуществление коррекции материалов | | проверка по первоисточникам правильности написания имен, научно-технических терминов, единиц измерения, оформления | | | | | за каждое издание | | | 2 | | |
|  |  | | справочного аппарата издания, соответствия приводимых символов обозначениям, установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе | | | | |  | | |  | | |
| проверка комплекта представленного материала,  соответствия названий разделов рукописи их содержанию | | | | | за каждое издание | | | 3 | | |
| всего | | | | | | | | | | 131 | | |
| 8. Инженер, инженер-  электроник, инженер  (программист), (включая  I и II категории) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
|  | техническое  и программное обеспечение и использование его в | | функционирование сетевых сервисов, электронной почты учреждения, | | | | | стабильно  1 машина | | | 3, но не более 15 | | |
|  | работе учреждения | | программного обеспечения, бесперебойная работа техники | | | | |  | | |  | | |
|  | осуществление дополнительных работ | | разработка  дизайн-макета | | | | | за каждый | | | 1, но не более 10 | | |
| подбор, установка шрифтов | | | | | за каждое издание | | | 1, но не более 10 | | |
| поиск и подбор изображений, иллюстраций | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| ретушь изображений и подготовка к пе-чати | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| верстка изданий | | | | | за каждое издание  до 100 стр. | | | 3 | | |
| свыше  100 стр. | | | 5 | | |
| печать, тиражирование | | | | | за каждое издание  до 100 экз. | | | 3 | | |
| свыше  100 экз. | | | 5 | | |
| сортировка, брошюровка, биговка изданий, резка, ламинирование | | | | | за каждое издание  от 100  листов | | | 5 | | |
|  |  | | наличие дополнительных работ (разработка презентаций, фото-  и видеосъемка, техническое сопровождение городских  мероприятий, ремонт техники и др.) | | | | | за каждый вид работы | | | 10 | | |
| разработка баз данных | | | | | 1 база | | | 5, | | |
| сопровождение баз данных | | | | | 1 база | | | 5, | | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | программное обеспечение | | удалённое администрирование сервисов  и систем | | | | | 1 сервер  (система) | | | 5, | | |
| разработка программного обеспечения (для общего пользования работников) | | | | | за каждую разработку | | | 2, | | |
| автоматизация сбора, учета и хранения информации | | резервное копирование данных | | | | | в системе | | | 10 | | |
| техническое  и программное обеспечение и использование его  в работе учреждения | | осуществление сопровождения внедренных программ  и программных средств | | | | | отсутствие замечаний  в системе | | | 10 | | |
| установка  и настройка программного обеспечения | | | | | 1 | | | 5 | | |
|  | осуществление коррекции материалов | | проверка по первоисточникам правильности написания имен, научно-технических терминов, единиц измерения, оформления справочного аппарата издания, соответствия приводимых символов обозначениям, установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе | | | | | за каждое издание | | | 2 | | |
| проверка комплекта представленного материала, соответствия названий разделов рукописи их содержанию | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| всего | | | | | | | | | | 130 | | |
| 9. Редактор, включая  II категорию | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
|  | ведение документации учреждения | | полнота  и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | | | | 100% | | | 8 | | |
| обработка  и представление информации | | наличие замечаний | | | | | 0 | | | 8 | | |
| За интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| выполнение дополнительных видов работ | | осуществление необходимого технического редактирования текстов | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| участие в решении вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением редактируемых изданий | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| разработка  дизайн-макета | | | | | за каждый | | | 5 | | |
| разработка  логотипов,  эмблем | | | | | за каждый | | | 5 | | |
| поиск и подбор изображений, иллюстраций | | | | | за каждое согласованное издание | | | 5 | | |
| ретушь изобра-жений и подготовка к печати | | | | | за каждое согласованное издание | | | 5 | | |
|  |  | | осуществление сортировки, брошюровки издания, биговки, ламинирования, печать мастера, раскладки | | | | | до 100 листов  свыше 100 листов | | | 5  10 | | |
| верстка | | | | | за каждое издание  до 100 стр. | | | 5 | | |
| за каждое издание свыше  100 стр. | | | 10 | | |
| оказание авторам необходимой помощи (по улучшению структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстраций  и т.п.) | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| фотографирование | | | | | за фотосессию | | | 10 | | |
| составление списка обнаруженных опечаток | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| всего | | | | | | | | | | 130 | | |
| 10. Редактор, включая  I категорию | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
|  | ведение документации учреждения | | полнота  и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | | | | 100% | | | 8 | | |
| обработка и представление информации | | наличие замечаний | | | | | 0 | | | 8 | | |
| За интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| выполнение дополнительных видов  работ | | осуществление необходимого технического редактирования текстов | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
|  | | участие в решении вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением редактируемых изданий | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| разработка  дизайн-макета | | | | | за каждый | | | 5 | | |
| разработка  логотипов,  эмблем | | | | | за каждый | | | 5 | | |
| поиск и подбор изображений, иллюстраций | | | | | за каждое согласованное издание | | | 5 | | |
|  |  | | ретушь изображений  и подготовка  к печати | | | | | за каждое согласованное издание | | | 5 | | |
| осуществление сортировки, брошюровки издания, биговки, ламинирования,  печать мастера, раскладки | | | | | до 100 листов | | | 5 | | |
| свыше 100 листов | | | 10 | | |
| верстка | | | | | за каждое издание  до 100 стр. | | | 5 | | |
| за каждое издание свыше  100 стр. | | | 10 | | |
| оказание авторам необходимой помощи (по улучшению структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстраций  и т.п.) | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
| фотографирование | | | | | за фотосессию | | | 10 | | |
| составление списка обнаруженных опечаток | | | | | за каждое издание | | | 5 | | |
|  | всего | | | | | | | | | | 129 | | |
| 11. Специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень  самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| ведение документации учреждения | | полнота и соответсвие документации | | | | | 100% | 10 | | | | |
| соблюдение законодательства | | штрафы, взыскания, замечания | | | | | 0 | 10 | | | | |
| обработка  и представление информации | | наличие замечаний | | | | | 0 | 10 | | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| техническое  и программное обеспечение и использование в работе учреждения | | | | использование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | | постоянно | | | 10 | | |
| оперативность | | | | выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | | постоянно | | | 10 | | |
| осуществление дополнительных работ | | | | наличие дополнительных работ | | | за каждый вид работы | | | 5, но не более 10 | | |
|  | составление отчетов по учету кадров, предоставление необходимых сведений в уполномоченные органы и организации | | | | наличие замечаний | | | 0 | | | 15 | | |
| хранение  кадровых  документов, сдача их в архив | | | | наличие замечаний | | | 0 | | | 11 | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
| работа с входящей корреспонденцией | | | | подготовка ответов | | | своевременно | | | 10 | | |
| качество выполняемых работ | | | | отсутствие возврата документов на доработку | | | 0 | | | 5 | | |
| инициатива  и творческий подход к работе | | | | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых  и материальных ресурсов | | | 1 предложение | | | 5, но не более 10 | | |
| участие в реализации проектов | | | 1 проект | | | 5, но не более 10 | | |
|  |  | | | | участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом | | | 1 мероприятие | | | 5, но не более 10 | | |
| всего | | | | | | | | | | 131 | | |
| 12. Специалист по кадрам  I и II категории | Выплаты за важность выполняемой работы, степень  самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| ведение документации учреждения | | полнота и соответсвие документации | | | 100% | | | | | | | 10 |
| соблюдение законодательства | | штрафы, взыскания, замечания | | | 0 | | | | | | | 10 |
| обработка и представление информации | | наличие замечаний | | | 0 | | | | | | | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| техническое и программное обеспечение  и использование в работе учреждения | | использование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | | | постоянно | | | | | | 10 |
| оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | | | постоянно | | | | | | 10 |
|  | осуществление дополнительных работ | | наличие дополнительных работ | | | | за каждый вид работы | | | | | | 5, но не более 10 |
| составление отчетов по учету кадров, предоставление необходимых сведений в уполномоченные органы и организации | | наличие замечаний | | | | 0 | | | | | | 10 |
| хранение кадровых документов, сдача их в архив | | наличие замечаний | | | | 0 | | | | | | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
| работа с входящей корреспонденцией | | подготовка ответов | | | | своевременно | | | 10 | | | |
| качество выполняемых работ | | отсутствие возврата документов на доработку | | | | 0 | | | 5 | | | |
|  | инициатива и творческий подход к работе | | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | | | 1 предложение | | | 5, но не более 15 | | | |
|  |  | | участие в реализации проектов | | | | 1 проект | | | 5, но не более 10 | | | |
| участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом | | | | 1 мероприятие | | | 5, но не более 10 | | | |
| всего | | | | | | | | | 130 | | | |
| 13. Ведущий специалист  по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень  самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| ведение документации учреждения | | полнота и соответсвие документации | | | 100% | | | | | | | 10 |
| соблюдение законодательства | | штрафы, взыскания, замечания | | | 0 | | | | | | | 10 |
| обработка и представление информации | | наличие замечаний | | | 0 | | | | | | | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
| техническое и программное обеспечение  и использование в работе учреждения | | | использование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | постоянно | | | | | | | 10 |
|  | оперативность | | | выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | постоянно | | | | | | | 10 |
| осуществление дополнительных работ | | | наличие дополнительных работ | | за каждый вид работы | | | | | | | 5, но не более 10 |
| составление отчетов по учету кадров, предоставление необходимых сведений в уполномоченные органы и организации | | | наличие замечаний | | 0 | | | | | | | 10 |
| хранение  кадровых  документов, сдача их  в архив | | | наличие замечаний | | 0 | | | | | | | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
| работа с входящей корреспонденцией | | подготовка  ответов | | | своевременно | | | | | | | 9 |
| качество выполняемых работ | | отсутствие возврата документов на  доработку | | | 0 | | | | | | | 5 |
|  | инициатива  и творческий подход к работе | | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и | | | 1 предложение | | | | | | | 5, но не более 10 |
|  |  | | материальных ресурсов | | |  | | | | | | |  |
| участие в реализации проектов | | | 1 проект | | | | | | | 5, но не более 15 |
| участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом | | | 1 мероприятие | | | | | | | 5, но не более 10 |
| всего | | | | | | | | | | | | 129 |
| 14. Делопроизводитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
|  | полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам | | | выполнение требований по срокам и порядку хранения документов | | | отсутствие замечаний | | | | 20 | | |
|  | выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований представления  архивных  данных | | | наличие  систематизированного архива,  отсутствие замечаний | | | | 20 | | |
|  |  | | |
|  |  | | | своевременное представление информации  в органы государственной  и муниципальной власти и внебюджетные фонды | | | отсутствие замечаний | | | | 20 | | |
|  |  | | | соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников | | | отсутствие замечаний | | | | 10 | | |
|  |  | | | внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота | | | отработанные технологии делопроизводства | | | | 10 | | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | оперативность выполняемой работы 30% | | | качественное исполнение документов в установленные сроки | | | отсутствие замечаний | | | | 17 | | |
|  | осуществление дополнительной ра-боты | | |  | | | постоянно  не менее 5 видов работ | | | | 20  10 | | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
| коммуникативная культура | | | выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения | | | отсутствие замечаний | | | | 15 | | |
| всего | | | | | | | | | | 132 | | |
| 15. Водитель автомобиля | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
|  | качественное транспортное обслуживание | | | отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | | | 0 замечаний | | | | 30 | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | осуществление дополнительных видов работ | мелкий ремонт транспортного средства | | | | | периодичность  1 раз в месяц;  свыше 2 раз в месяц | | | | 10  27 | | |
| мойка транспортного средства | | | | | ежедневно | | | | 30 | | |
| выполнение ра-бот по ремонту и приведению  в порядок используемого оборудования и инвентаря, про-ведение погрузочно-разгру-зочных работ | | | | | временные затраты  со 100% качеством:  до 1 часа  до 2 часов  свыше  2 часов | | | | 5  10  15 | | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
|  | безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | отсутствие ДТП | | | | | 0 предписаний | | | | 40 | | |
| отсутствие штрафных санкций | | | | | 0 штрафов | | | | 42 | | |
| коммуникативная культура | умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения | | | | | отсутствие жалоб | | | | 20 | | |
|  | всего | | | | | | | | | | 204 | | |
| 16. Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | |
| бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения | соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности | | | | | отсутствие замечаний, жалоб | | | | 40 | | |
| отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций | | | | | отсутствие протоколов | | | | 72 | | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | |
|  | осуществление дополнительных видов работ | проведение  генеральных уборок | | | | | раз в квартал | | | 10 | | | |
|  | проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования | | | | | временные затраты со 100% качеством:  до 1 часа  до 2 часов  свыше  2 часов | | | 10  20  42 | | | |
|  | благоустройство территории | | | | | наличие  элементов ландшафтного дизайна  в помеще-ниях | | | 20 | | | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | |
|  | коммуникативная культура | умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения | | | | | отсутствие жалоб | | | 20 | | | |
|  | всего | | | | | | | | | 204 | | | |

\*Исходя из 100-балльной системы».