

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА  
КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Детская художественная школа № 2  
прикладного и декоративного искусства имени В.Д. Поленова»

СОГЛАСОВАНО  
с председателем  
профсоюзной организации  
Протокол № 21  
от «01» марта 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ ДО «ДХШ № 2 ПДИ  
имени В.Д. Поленова»  
М.В. Никольский

Приказ № 02-03/32/2 от «01» марта 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о критериях оценки эффективности деятельности работников  
МБОУ ДО «ДХШ № 2 ПДИ имени В.Д. Поленова»

Тамбов, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о критериях оценки эффективности деятельности работников МБОУ ДО «ДХШ № 2 ПДИ имени В.Д. Поленова» (далее Положение), определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками школы по результатам труда и их объем. Положение разработано на основании Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, за эффективность деятельности, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются настоящим Положением на основании задач, поставленных перед ДХШ учителем.

1.4. Цель оценки результативности деятельности работников - обеспечение зависимости размера оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результатов деятельности работников являются:

- создание единой системы диагностики и контроля состояния дополнительного образования в школе, обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования и своевременное выявление его изменений;
- обеспечение объективности и справедливости распределения выплат стимулирующего характера работникам школы;
- обеспечение экспертной оценки результатов труда;
- конкурсов лучших работников;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений администрацией школы по результатам работы;
- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, закрепление кадров.

## **2. Порядок проведения оценки результативности деятельности работников**

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются Положением и отражаются в эффективном контракте.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его объема и качества.

2.3. Положение распространяется на все категории работников школы.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работников школы служат:

- индивидуальный план работы на учебный год;
- отчет о выполнении индивидуального плана работы за каждое полугодие с указанием критериев, количества % по ним;
- заключение заместителя директора по подчиненности;

2.5. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников школы, приказом директора создается комиссия, в составе:

а) председателя - директора,

б) членов: заместителей директора по УР, ВР, АХР, специалиста по кадрам, специалист по охране труда, секретаря руководителя.

в) секретаря - председателя профсоюзной организации.

2.6. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением. В ее обязанности по оценке эффективности и качества деятельности работников входит:

- организация и проведение экспертизы профессиональной деятельности работников;
- заполнение оценочных ведомостей (протоколов) по результатам проведенной экспертизы;
- подведение итогов оценки эффективности и качества деятельности работников;
- формирование информационной базы данных;
- подготовка проекта приказа по школе о стимулировании работников.

2.7. В установленные приказом директора сроки (не менее чем за две недели до заседания комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) все материалы, перечисленные в пункте 2.4, передаются в комиссию, для рассмотрения.

2.8. Комиссия проводит на основе представленных материалов анализ результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с Положением.

2.9. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, решения по результативности деятельности работников за отчетный период персонально с указанием суммы % принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в процентах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым процентом работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом директора.

2.12. В случае несогласия работника с итоговым %, он имеет право в течении двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения и представления результатов работы комиссии:

- проведение анализа результативности деятельности работников за отчетный период не позднее 15 числа каждого месяца;
- приказ о назначении стимулирующей выплаты передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок не позднее 28 числа каждого месяца.

2.14. Финансовый год делится на два отчетных периода:

1) январь, февраль, март, апрель, май, июнь - итоги второго полугодия (выплаты производятся ежемесячно с 1 сентября по 31 декабря);

2) сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь - итоги первого полугодия (выплаты производятся ежемесячно с 1 января по 31 августа).

### **3. Порядок определения стимулирующих выплат**

3.1. Максимальное и минимальное количество % одного работника по категориям в

соответствии с критериями и показателями качества и результативности эффективной деятельности определяется в приложениях.

Комиссия производит подсчет % по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма %, полученных всеми работниками. Размер фонда стимулирующих выплат для этих категории, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму %, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного %. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму % каждого работника в категории. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику.

3.2. Установленные стимулирующие выплаты производятся равными долями ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

При переходе на оценку эффективности деятельности работников по критериям, денежный эквивалент в рублях одного %, первоначально определяется делением размера стимулирующих выплат каждого работника на индивидуальную сумму %, набранных им за первый отчетный период. Этот эквивалент считается базовым и в дальнейшем индексируется в зависимости от величины фонда стимулирующих выплат школы.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Работники имеют право вносить свои рекомендации и предложения по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.2. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются и утверждаются приказом директора школы.

#### **5. Приложения к Положению**

**5.1. Показатели и критерии эффективности деятельности работников. Оценочные листы эффективности деятельности работников.**

1. Показатели и критерии эффективности деятельности преподавателя. Оценочный лист эффективности деятельности преподавателя.
2. Показатели и критерии эффективности деятельности методиста. Оценочный лист эффективности деятельности методиста.
3. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе. Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе.
4. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по учебной работе. Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора по учебной работе.
5. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по АХР. Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора по АХР.
6. Показатели и критерии эффективности деятельности юрисконсульта. Оценочный лист эффективности деятельности юрисконсульта.
7. Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по охране труда. Оценочный лист эффективности деятельности специалиста по охране труда.
8. Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по кадрам. Оценочный лист эффективности деятельности специалиста по кадрам.
9. Показатели и критерии эффективности деятельности секретаря руководителя. Оценочный лист эффективности деятельности секретаря руководителя.

10. Показатели и критерии эффективности деятельности делопроизводителя. Оценочный лист эффективности деятельности делопроизводителя.
11. Показатели и критерии эффективности деятельности библиотекаря. Оценочный лист эффективности деятельности библиотекаря.
12. Показатели и критерии эффективности деятельности художника. Оценочный лист эффективности деятельности художника.
13. Показатели и критерии эффективности деятельности водителя. Оценочный лист эффективности деятельности водителя.
14. Показатели и критерии эффективности деятельности лаборанта. Оценочный лист эффективности деятельности лаборанта.
15. Показатели и критерии эффективности деятельности коменданта здания. Оценочный лист эффективности деятельности коменданта здания.
16. Показатели и критерии эффективности деятельности изготовителя художественных изделий из дерева. Оценочный лист эффективности деятельности изготовителя художественных изделий из дерева.
17. Показатели и критерии эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания. Оценочный лист эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.
18. Показатели и критерии эффективности деятельности слесаря-сантехника. Оценочный лист эффективности деятельности слесаря-сантехника.
19. Показатели и критерии эффективности деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования. Оценочный лист эффективности деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
20. Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика служебных помещений. Оценочный лист эффективности деятельности уборщика служебных помещений.
21. Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика территорий. Оценочный лист эффективности деятельности уборщика территорий.
22. Показатели и критерии эффективности деятельности оператора газовой котельной. Оценочный лист эффективности деятельности оператора газовой котельной.
23. Показатели и критерии эффективности деятельности гардеробщика. Оценочный лист эффективности деятельности гардеробщика.
24. Показатели и критерии эффективности деятельности сторожа. Оценочный лист эффективности деятельности сторожа.
25. Показатели и критерии эффективности деятельности вахтера. Оценочный лист эффективности деятельности вахтера.

Приложение 1. Показатели и критерии эффективности деятельности преподавателя-\_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Участие и подготовка в организации и проведении мероприятий для учащихся, в том числе праздников (количество мероприятий).	Документальное подтверждение организации и участия мероприятий за рамками должностных обязанностей преподавателя.	Организация мероприятия. Участие в подготовке или в проведении мероприятия до 60%;	Единовременная по итогам месяца
		Участие в методической, опытно-экспериментальной и инновационной, творческой деятельности преподавателя. Представление результатов исследовательской, экспериментальной, методической и инновационной деятельности преподавателя на мероприятиях (семинары, конференции) международного, всероссийского, регионального уровня и уровня образовательной организации. Участие в выставках.	Документальное подтверждение участия и достижений в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника.	В статусе докладчика: Международный уровень = 60%; Всероссийский уровень = 50%; Областной уровень = 40%; Городской уровень = 30%; Школьный уровень = 20%; При статусе участника мероприятия любого уровня = 10%;	Единовременная по итогам месяца
		Распространение педагогического опыта (проведение мастер-классов, семинаров, статьи в СМИ, публикации в сети Интернет, сборниках и т.д.).	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, публикации (титульный лист, содержание, скриншот, интернет-адрес)	Мастер-класс, открытое мероприятие городского уровня = 60%; Публикации в различных изданиях: В печатных изданиях всероссийского, городского уровня = 20%; В сети Интернет (блоги, сайт) = 10%;	Единовременно по итогам месяца
		Эффективность деятельности преподавателя в качестве классного руководителя. Ведение документации (заполнение журналов, ведомостей, личных дел). Сохранность контингента.		Своевременно, без замечаний = 60%; Стабильность группы = 10%;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Подготовка и организация внеурочной работы с обучающимися (посещение выставок).	Доля обучающихся, вовлеченных во внеурочную деятельность.	100%-80% = 60%; 80%-50% = 50%; 50%-10% = 40%;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Результативность достижений обучающихся в творческих мероприятиях (выставки, конкурсы).	Документальное подтверждение участия и достигнутых результатов в мероприятиях соответствующего уровня.	Международный = 60%; Всероссийский = 50%; Областной = 40%; Городской = 20%;	Единовременная по итогам месяца

			Школьный = 10%;	
	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности преподавателя (уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка).	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период.	Обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки (сверх обязательных курсов 1 раз в 3 года) = 60%;	Единовременная по факту получения документа
	Результативность презентации собственной педагогической деятельности. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный уровни).	Документально подтверждение о наличии дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера в профессиональных конкурсах соответствующего уровня.	Всероссийский уровень: Победитель = 60%; Призер = 50%; Участник = 40%; Региональный уровень: Победитель = 30%; Призер = 20%; Участник = 10%.	Единовременная по факту получения диплома (сертификата)
	Соблюдение норм коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся на характер деятельности преподавателя. Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами.	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся на деятельность преподавателя. Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций за отчетный период = 40%;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Соблюдение норм трудовой дисциплины, исполнение должностных обязанностей.	Документальное подтверждение наличия обоснованных замечаний, дисциплинарных взысканий.	Отсутствие обоснованных замечаний = 40%;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Качественное освоения обучающимися учебных программ (качество знаний обучающихся по предмету). Доля обучающихся, получивших по предмету оценки «4», «5» по результатам просмотров.	Соотношение количества обучающихся, получивших оценки «4», «5», «зачет», за отчетный период ( полугодие) к численности обучающихся по данному предмету.	60% детей = 10%; 70% детей = 20%; 80% детей = 30%; 90%-100% детей = 40%;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности преподавателя-\_\_\_\_\_.

№	Показатель/ Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы.			
1.	Участие и подготовка в организации и проведении мероприятий для учащихся, в том числе праздников (количество мероприятий).		
2.	Участие в методической, опытно-экспериментальной и инновационной, творческой деятельности преподавателя. Представление результатов исследовательской, экспериментальной, методической и инновационной деятельности преподавателя на мероприятиях (семинары, конференции) международного, всероссийского, регионального уровня и уровня образовательной организации. Участие в выставках.		
3.	Распространение педагогического опыта (проведение мастер-классов, семинаров, статьи в СМИ, публикации в сети Интернет, сборниках и т.д.).		
4.	Эффективность деятельности преподавателя в качестве классного руководителя. Ведение документации (заполнение журналов, ведомостей, личных дел). Сохранность контингента.		
5.	Подготовка и организация внеурочной работы с обучающимися (посещение выставок).		
Качество выполняемых работ.			
1.	Результативность достижений обучающихся в творческих мероприятиях (выставки, конкурсы).		
2.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности преподавателя (уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка).		
3.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный уровни).		
4.	Соблюдение норм коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся на характер деятельности преподавателя. Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами.		
5.	Соблюдение норм трудовой дисциплины, исполнение должностных обязанностей.		
6.	Качественное освоения обучающимися учебных программ (качество знаний обучающихся по предмету). Доля обучающихся, получивших по предмету оценки «4», «5» по результатам просмотров.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 2. Показатели и критерии эффективности деятельности методиста-\_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Наличие методической продукции, разработанной методистом (программы, планы, сценарии, дидактические материалы и пособия, информационные сборники, методические рекомендации).	Наличие планов и результатов работы.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ учебных дисциплин.	Наличие планов и результатов работы.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Организация и руководство деятельностью учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов, научно-практических конференций и т.п.	Наличие планов и результатов работы.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Участие в разработке, корректировке и рецензировании дополнительных программ.	Наличие планов и результатов работы.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Организация и проведение олимпиад, конкурсов, выставок и мероприятий.	Документальное подтверждение участия в олимпиаде, конкурсах, выставках и мероприятиях в статусе докладчика или участника.	Максимальное количество = 35%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации.	Соотношение количества педагогических работников, подтвердивших категорию, к общему числу подавших заявление на аттестацию.	100%-30 % от 99%до 80%-20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей (за последние 3 года).	Выступления на конференциях и иных мероприятиях. Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, организации события.	Международный уровень = 50 % Региональный или всероссийский уровень = 40 % Областной уровень = 30 % Городской уровень 20 %;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Научно-педагогические и методические публикации в изданиях различного уровня.	Документальное подтверждение участия и достигнутых результатов в мероприятиях соответствующего уровня.	Максимальное количество = 25 %	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

		Участие в конференциях различного уровня.	Документальное подтверждение участия в конференции в статусе докладчика или участника.	Максимальное количество = 10 %	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и диагностики по данным показателям (по направлению деятельности методиста).	Аналитический отчет	Максимальное количество = 50 %	Единовременная по итогам месяца
		Динамика показателей эффективности образовательного процесса (по направлению деятельности методиста).	Аналитическая справка	Максимальное количество = 50%	Единовременная по итогам месяца
		Общественная активность методиста. Участие в жюри конкурсов, в комиссиях и т.д.	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии (титульный лист, содержание, скриншот, интернет-адрес)	Максимальное количество = 50%	Единовременная по итогам месяца
		Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Наличие результатов работы.	Максимальное количество = 50%	Единовременная по итогам месяца
		Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка.	Свидетельства, сертификаты, приказы о зачислении и т.п., свидетельствующие о процессе (или результате) повышения квалификации педагога.	Обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки (сверх обязательных курсов 1 раз в 3 года) = 60%;	Единовременная по факту получения документа
		Соблюдение норм трудовой дисциплины, исполнение должностных обязанностей.	Документальное подтверждение наличия обоснованных замечаний, дисциплинарных взысканий.	Отсутствие обоснованных замечаний = 40%;	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности методиста-\_\_\_\_\_

№	Показатель/ Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы.			
1.	Наличие методической продукции, разработанной методистом (программы, планы, сценарии, дидактические материалы и пособия, информационные сборники, методические рекомендации).		
2.	Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ учебных дисциплин.		
3.	Организация и руководство деятельностью учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов, научно-практических конференций и т.п.		
4.	Участие в разработке, корректировке и рецензировании дополнительных программ.		
5.	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, выставок и мероприятий.		
6.	Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации.		
7.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей (за последние 3 года).		
8.	Научно-педагогические и методические публикации в изданиях различного уровня.		
9.	Участие в конференциях различного уровня.		
Качество выполняемых работ.			
1.	Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и диагностики по данным показателям (по направлению деятельности методиста).		
2.	Динамика показателей эффективности образовательного процесса (по направлению деятельности методиста).		
3.	Общественная активность методиста. Участие в жюри конкурсов, в комиссиях и т.д.		
4.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.		
5.	Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка.		
6.	Соблюдение норм трудовой дисциплины, исполнение должностных обязанностей.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 3. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе\_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Результативность внеурочной деятельности.	Достижения учащихся в конкурсах, выставках, олимпиадах.	Школьный уровень = 2%; Городской уровень = 5%; Областной уровень = 8%; Всероссийский уровень = 12%; Международный уровень = 15%.	Единовременно по итогам месяца
		Эффективность управленческой деятельности.	Организация и контроль воспитательного процесса (деятельность привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ДХШ).	Максимальное количество =15%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Профессиональные достижения педагогов.	Организация работы педагогического коллектива по формированию духовно-- нравственных качеств личности, национального самосознания.	Максимальное количество =10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
			Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах.	Международный уровень = 15%; Всероссийский уровень = 12%; Областной уровень = 10%; Городской уровень = 8%; Школьный уровень = 5%.	Единовременно, по факту участия
			Подготовка и проведение семинаров, конференций и т.д.	На международном уровне = 10%; На всероссийском уровне = 8%; На областном уровне = 6%; На городском уровне = 4%; На школьном уровне = 2%.	Единовременно, по итогам месяца
Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности.	Всероссийский уровень: Победитель = 20%; Призер = 10%; Региональный уровень: Победитель = 15%; Призер = 7% ; Участник = 5%; Областной уровень: Победитель = 10%;	Единовременная по факту получения диплома (сертификата)		

		Документальное подтверждение статуса участия в инновационной деятельности.	Призер = 5% ; Участник = 3%. Единственный автор реализуемой инновационной идеи или выполненного инновационного продукта = 10%; Член коллектива, разработавшего инновационный продукт = 5% каждому участнику; Участник внедрения инновационного продукта = 2%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обобщению и распространению собственного педагогического опыта.	Публикации в различных изданиях = 10%.	Единовременно, по итогам месяца
	Управление воспитательным процессом.	Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	Максимальное количество = 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Проведение мероприятий на базе ДХШ	Программа мероприятий, отзывы участников. Наличие программы = 50%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками ДХШ, обучающимися, воспитанниками и их родителями.		Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб на характер деятельности руководителя.	Отсутствие жалоб за период = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Наличие поощрений за профессиональную деятельность.		Наличие наград, поощрений за профессиональную деятельность. Документально подтвержденные данные о полученных поощрениях.	Государственные = 30%; Ведомственные = 25%; Региональные = 20%; Благодарственные письма всех уровней за профессиональную деятельность = 5%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отчет о деятельности ДХШ.		Своевременная и качественная подготовка публичного доклада, результатов самообследования Публичный доклад, отчет по самообследованию.	Максимальное количество = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Разработка локальных нормативных актов.		Наличие разработанных локальных актов. Документально подтвержденные данные о разработанных локальных актах.	Максимальное количество = 50%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Анализ работы ДХШ.		Своевременный и качественный анализ деятельности ДХШ. Анализ работы за учебный год.	Максимальное количество = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Годовое планирование.		Организация работы по разработке годового плана, своевременная и	Максимальное количество = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

	качественная подготовка годового плана.		
Предоставление отчетов, сведений, информации.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, сведений, информации.	Отсутствие замечаний = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Подготовка ДХШ к новому учебному году.	Своевременная и качественная подготовка к новому учебному году в рамках ответственности. Документальное подтверждение своевременной подготовки.	Максимальное количество = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Несвоевременное и не качественное предоставление отчетов, сведений, информации.	Наличие обоснованных замечаний.	Документальное подтверждение = минус 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Обоснованные жалобы участников образовательного процесса.	Наличие жалоб, административных актов.	Документальное подтверждение наличия обоснованных жалоб, административных актов = минус 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе - \_\_\_\_\_

№	Показатель/ Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
	Интенсивность и высокие результаты работы.		
1.	Результативность внеурочной деятельности.		
2.	Эффективность управленческой деятельности.		
3.	Профессиональные достижения педагогов.		
4.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя.		
5.	Управление воспитательным процессом.		
	Качество выполняемых работ.		
1.	Проведение мероприятий на базе ДХШ		
2.	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками ДХШ, обучающимися, воспитанниками и их родителями.		
3.	Наличие поощрений за профессиональную деятельность.		
4.	Отчет о деятельности ДХШ.		
5.	Разработка локальных нормативных актов.		
6.	Анализ работы ДХШ.		
7.	Годовое планирование.		
8.	Предоставление отчетов, сведений, информации.		
9.	Подготовка ДХШ к новому учебному году.		
10.	Несвоевременное и не качественное предоставление отчетов, сведений, информации.		
11.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 4. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по учебной работе-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1	Интенсивность и высокие результаты работы.	Эффективность управленческой деятельности.	Организация и контроль учебного процесса (деятельность привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ДХШ).  Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет и т.д.).	Максимальное количество = 20%.  Максимальное количество = 20%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Профессиональные достижения педагогов.	Подготовка к участию педагогов в профессиональных конкурсах.  Подготовка и проведение семинаров, конференций и т.д.  Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, публикаций.	Максимальное количество = 40%  Международный уровень = 40%; Всероссийский уровень = 30%; Областной уровень = 20%; Городской уровень = 10%; Школьный уровень = 5%.  Международный уровень = 40%; Всероссийский уровень = 30%; Областной уровень = 20%; Городской уровень = 10%; Школьный уровень = 5% .	Единоновременно, по факту участия  Единоновременно, по итогам месяца  Единоновременно, по итогам месяца
		Результативность инновационной деятельности.	Разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников.	Инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя.	<p>Результативность презентации собственной педагогической деятельности.</p> <p>Документальное подтверждение статуса участия в инновационной деятельности.</p>	<p>Всероссийский уровень: Победитель = 20%; Призер = 10%.</p> <p>Региональный уровень: Победитель = 15%; Призер = 7%; Участник = 5%.</p> <p>Областной уровень: Победитель = 10%; Призер = 5%; Участник = 3%.</p> <p>Единственный автор реализуемой инновационной идеи или выполненного инновационного продукта = 10%; Член коллектива, разработавшего инновационный продукт = 5% каждому участнику; Участник внедрения инновационного продукта = 2%.</p>	<p>Единовременная, по факту получения диплома (сертификата)</p> <p>Ежемесячно, по итогам отчетного периода</p>
	Проведение мероприятий на базе ДХШ	Своевременная и качественная подготовка мероприятий.	<p>Программа мероприятий, отзывы участников.</p> <p>Наличие программы = 40 %.</p>	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Анализ работы ДХШ.	Своевременный и качественный анализ деятельности ДХШ. Анализ работы за учебный год.	Максимальное количество = 30 %.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Подготовка ДХШ к новому учебному году.	Своевременная и качественная подготовка к новому учебному году в рамках ответственности. Документальное подтверждение своевременной подготовки.	Максимальное количество = 40 %.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Качество выполняемых работ.	Качество обучения учащихся.	Получение свидетельств по окончании обучения. Успешное прохождение итоговой аттестации. Успеваемость учащихся на «4» и «5».	100% обучающихся = 30%; Не менее 95% обучающихся = 25%; Не менее 90% обучающихся = 20%; Свыше 85% обучающихся = 15%; 70-79% обучающихся = 10%; 60-69% обучающихся = 5%; 45-59% обучающихся = 2%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода.
	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам.	Достижения учащихся на олимпиадах, конкурсах, выставках.	Городской уровень = 10%; Областной уровень = 20%; Всероссийский уровень = 30%; Международный уровень = 40%.	Единовременно, по итогам месяца
	Развитие кадрового потенциала.	Аттестация педагогических работников (% педагогов, подавших заявление на аттестацию от общего числа педагогов, не имеющих квалификационной категории).	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Организационная деятельность.	Своевременное, систематическое, полное и качественное ведение школьной документации (отчеты, планы и т.д.).	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками ДХШ, обучающимися, воспитанниками и их родителями.	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб на характер деятельности руководителя.	Отсутствие жалоб за период. Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Наличие поощрений за профессиональную деятельность.	Наличие наград, поощрений за профессиональную деятельность. Документально подтвержденные данные о полученных поощрениях.	Государственные = 30%; Ведомственные = 30%; Региональные = 20%; Благодарственные письма всех уровней за профессиональную деятельность = 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

		Разработка локальных нормативных актов.	Наличие разработанных локальных актов. Документально подтвержденные данные о разработанных локальных актах.	Максимальное количество = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Годовое планирование.	Организация работы по разработке годового плана, своевременная и качественная подготовка годового плана.	Максимальное количество = 20%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отчет о деятельности ДХШ.	Своевременная и качественная подготовка публичного доклада, результатов самообследования Публичный доклад, отчет по самообследованию..	Максимальное количество = 20%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Тарификация работников.	Своевременная и качественная подготовка документации и требуемых материалов к тарификации. Результаты тарификации, отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Предоставление отчетов, сведений, информации.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, сведений, информации.	Отсутствие замечаний = 30%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Осуществление взаимодействия с Централизованной бухгалтерией.	Своевременное предоставление документов на выплату стимулирующей надбавки и т.д.	Отсутствие замечаний = 20%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

		Несвоевременное и не качественное предоставление отчетов, сведений, информации.	Наличие обоснованных замечаний.	Документальное подтверждение = минус 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обоснованные жалобы участников образовательного процесса.	Наличие жалоб, административных актов.	Документальное подтверждение наличия обоснованных жалоб, административных актов = минус 10%.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора по учебной работе-\_\_\_\_\_

№	Показатель/ Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
	Интенсивность и высокие результаты работы.		
1.	Эффективность		
2.	Профессиональные достижения педагогов.		
3.	Результативность		
4.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя.		
5.	Проведение мероприятий на базе ДХШ		
6.	Анализ работы ДХШ.		
7.	Подготовка ДХШ к новому учебному году.		
	Качество выполняемых работ.		
1.	Качество обучения учащихся.		
2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам.		
3.	Развитие кадрового потенциала.		
4.	Организационная		
5.	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками ДХШ, обучающимися, воспитанниками и		
6.	Наличие поощрений за профессиональную деятельность.		
7.	Разработка локальных нормативных актов.		
8.	Годовое планирование.		
9.	Отчет о деятельности ДХШ.		
10.	Тарификация работников.		
11.	Предоставление отчетов, сведений, информации.		
12.	Осуществление взаимодействия с Централизованной бухгалтерией.		
13.	Несвоевременное и не качественное предоставление отчетов, сведений, информации.		
14.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 5. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по АХР-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1	Интенсивность и высокие результаты работы.	Результативность финансово-хозяйственной и финансово-экономической деятельности.	Плановость финансово-хозяйственной деятельности ДХШ. Системность в планировании развития и обеспечении материально-технической базы ДХШ. Ведение муниципального заказа, подготовка конкурсной документации. Заключение контрактов. Контроль за исполнением контрактов. Обеспечение исполнения бюджета.	Наличие плана финансово-хозяйственной деятельности = 20%. Полнота исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по итогам финансового года = 20%. Обоснованность и наличие экономического обоснования плана финансово-хозяйственной деятельности = 10%. Своевременность подготовки конкурсной документации = от 10%. Своевременность заключения контрактов = 10%. Системность контроля за исполнением контрактов = 10%.	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Обеспеченность комплексной безопасности школы.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.  Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и других нормативных документов.  Наличие паспорта антитеррористической защищенности, актуализированного на начало учебного года.  Своевременное и качественное заполнение всех документов по противопожарной безопасности.	Плановое устранение допущенных нарушений пожарной безопасности = 10%.  Наличие локальных нормативных актов = 10%.  Наличие паспорта = 20%.  Своевременно и без замечаний = 10% Своевременно, но с	Ежегодно, по итогам отчетного периода

			<p>Наличие действующей АПС.</p> <p>Наличие действующего автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации.</p> <p>Наличие действующей «кнопки тревожной сигнализации»</p> <p>Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в ДХШ.</p>	<p>замечаниями = 10 %.</p> <p>Да = 5%</p> <p>Да = 5%</p> <p>Да = 5%</p> <p>Своевременное принятие мер = 5%</p>	
		Обеспеченность санитарно-гигиенических условий в школе в соответствии с действующими нормативами.	<p>Санитарное состояние учебных, служебных помещений, мест личной гигиены и пришкольной территории, состояние температурного режима и светового режима в помещениях учреждения в соответствии с СанПинами.</p> <p>Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.</p> <p>Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>Экономия электроэнергии, теплоэнергии, воды</p>	<p>Плановое и своевременное устранение допущенных нарушений в соответствии с предписаниями Роспотребнадзора = 20%</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений = 20%</p> <p>Отсутствие своевременно неисполненных заявок = 10%</p> <p>Наличие экономии = 20%</p>	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Сохранность материально-технического обеспечения образовательного процесса в ДХШ	<p>Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопления, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)</p> <p>Наличие приборов учета теплоэнергонасителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергонасителей.</p> <p>Наличие и выполнение программы энергосбережения</p> <p>Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей</p>	<p>Наличие договоров в соответствии с установленными сроками = 20%</p> <p>Отсутствие замечаний = 5%</p> <p>Наличие программы = 20%</p> <p>Отсутствие замечаний = 5%</p>	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

			Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами	Отсутствие замечаний = 10%	
			Качественное хранение товарно-материальных ценностей	Без замечаний = 5%	
			Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	Без замечаний = 5%	
2.	Качество выполняемых работ.	Качество и своевременность организации ремонтных работ зданий и помещений в зданиях ДХШ	Наличие перспективных планов текущего и капитального ремонта зданий и помещений ДХШ	Плановость работы = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
			Выполнение объемов текущего ремонта, качественная подготовка и своевременная приемка ДХШ к учебному году.	Отсутствие замечаний = 40% Наличие замечаний = минус 40%	
		Своевременная сдача отчетной документации	Отсутствие замечаний, напоминаний, наличие отчетной документации	20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
			Качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности и других запрашиваемых материалов.	Без замечаний = 40%	
			Соблюдение сроков проведения обязательных медицинских осмотров сотрудников	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. Максимальное количество = 10%	Ежегодно, по итогам отчетного периода.
		Исполнительская дисциплина.	Организация режима работы школы, дежурство, в том числе и во время проведения мероприятий в учреждении.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
			Обеспечение выполнения требований охраны труда, отсутствие случаев травматизма у подчиненных сотрудников.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. Максимальное количество = 40%	
		Эстетическое оформление школы.	Эстетическое оформление школы, благоустройство пришкольной территории, озеленение помещений школы и пришкольного участка. Наличие динамики в сравнении с прошлым периодом.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. Максимальное количество = 80%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода



Приложение 6. Показатели и критерии эффективности юрисконсульта-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1	Интенсивность и высокие результаты работы.	Оперативное реагирование на изменение законодательства.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Эффективное введение претензионной работы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным правовым вопросам.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Высокие результаты работы в выполнении особо важных и срочных работ.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное составление документов правового характера; своевременное и качественное изучение договоров, проведение их правовой экспертизы и визирование.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2	Качество выполняемых работ.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по подготовке документов правового характера; отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства; отсутствие дисциплинарных взысканий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная подготовка и ведение документов по школе,	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного

выполнение заданий не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, осуществление внутренних проверок и т.д.).			периода
Профессиональная компетентность: знание законодательства и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Применение в работе современных форм и методов организации труда.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Активность и проявление инициативы в освоении новых компьютерных и информационных технологий Наличие нарушений, административных взысканий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствию жалоб граждан и юридических лиц на действия (бездействие)	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Приложение 6. Оценочный лист эффективности юрисконсульта - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Оперативное реагирование на изменение законодательства.		
2.	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов.		
3.	Эффективное введение претензионной работы.		
4.	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях.		
5.	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным правовым вопросам.		
6.	Высокие результаты работы в выполнении особо важных и срочных работ.		
7.	Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению руководителя.		
8.	Своевременное и качественное составление документов правового характера; своевременное и качественное изучение договоров, проведение их правовой экспертизы и визирование.		
9.	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по подготовке документов правового характера; отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения.		
2.	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства; отсутствие дисциплинарных взысканий.		
3.	Качественная подготовка и ведение документов по школе, выполнение заданий не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, осуществление внутренних проверок и т.д.).		
4.	Профессиональная компетентность: знание законодательства и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора. умение работать с документами.		
5.	Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.		
6.	Применение в работе современных форм и методов организации труда.		
7.	Активность и проявление инициативы в освоении новых компьютерных и информационных технологий		
8.	Наличие нарушений. административных взысканий.		
	Отсутствию жалоб граждан и юридических лиц на действия (бездействие).		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 7. Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по охране труда-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1	Интенсивность и высокие результаты работы.	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы и разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда.	Потребности выявлены; соответствующее обучение запланировано в установленные сроки.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Организация и участие в проведении проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений и оборудования учреждения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Участие в проведении проверок состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы охраны труда.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий	Мероприятия разрабатывались в установленные сроки.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

		труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда.			
		Обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2	Качество выполняемых работ.	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации лично и контроль за правильным ведением журналов по ТБ и ПБ.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ сотрудниками. Контроль за обеспечением безопасности производства и образовательного процесса школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная разработка инструкций по охране труда.	Своевременная подготовка инструкций.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Контроль за своевременностью выдачи работниками средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам.	Работники обеспечены СИЗ в полном объеме; СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья учащихся, организация обучения сотрудников.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие травматизма на рабочем месте.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие предписаний, замечаний в части организации охраны жизни и здоровья учащихся и сотрудников.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны работников.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности специалиста по охране труда- \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы и разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.		
2.	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма.		
3.	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда.		
4.	Организация и участие в проведении проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений и оборудования учреждения.		
5.	Участие в проведении проверок состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.		
6.	Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения,		
7.	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.		
8.	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы охраны труда.		
9.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты.		
10.	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда.		
11.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда.		
2.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации лично и контроль за правильным ведением журналов по ТБ и ПБ.		
3.	Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ сотрудниками. Контроль за обеспечением безопасности производства и образовательного		
4.	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда.		
5.	Качественная разработка инструкций по охране труда.		
6.	Контроль за своевременностью выдачи работниками средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам.		
7.	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей.		



Приложение 8. Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по кадрам-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Правильное оформление документации связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременный электронный и другой документооборот.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам и их регистрация.	Своевременное подготовка приказов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное оформление командировочных документов, регистрация работников прибывающих в командировку в учреждение.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение печатанием и размножением служебных документов.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная подготовка и оформление по запросу работников и государственных органов копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное представление отчетов, информации.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции.	Своевременная обработка корреспонденции.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения.	Своевременное обеспечение подготовки документов.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное информирование и консультирование руководителей подразделений по кадровым вопросам.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Своевременное обеспечение выполнений требований	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество	Ежемесячно, по		

		охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		= 10%	итогам отчетного периода
		Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная организация и осуществление контроля за правильным хранением документации и своевременной сдачей в архив.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная организация работы с вновь прибывшими работниками.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная разработка локальных нормативных актов.	Документально подтвержденные данные о разработанных локальных актах.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное и правильное оформление и хранение трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, карточек Т-2, личных дел работников.	Отсутствие замечаний по оформлению и хранению трудовых книжек, карточек Т-2 и личных дел.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Надлежащее состояние договоров с работниками.	Отсутствие замечаний по оформлению.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения.	Отсутствие замечаний по оформлению.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Надлежащее состояние документации по кадрам.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное проведение качественной работы по подбору персонала.	Укомплектованность персонала.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения, не входящих в круг должностных обязанностей работника.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Удовлетворенность работников образовательного процесса результатами труда специалиста.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное предоставление документов в Централизованную бухгалтерию.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности специалиста по кадрам - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Правильное оформление документации связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.		
2.	Своевременный электронный и другой документооборот.		
3.	Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам и их регистрация.		
4.	Своевременное оформление командировочных документов, регистрация работников прибывающих в командировку в учреждение.		
5.	Своевременное обеспечение печатанием и размножением служебных документов.		
6.	Своевременная подготовка и оформление по запросу работников и государственных органов копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках.		
7.	Своевременное и качественное представление отчетов, информации.		
8.	Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции.		
9.	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения.		
10.	Своевременное информирование и консультирование руководителей подразделений по кадровым вопросам.		
11.	Своевременное доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации.		
12.	Своевременное обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
13.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы.		
14.	Своевременная организация и осуществление контроля за правильным хранением документации и своевременной сдачей в архив.		
15.	Своевременная организация работы с вновь прибывшими работниками.		
16.	Своевременная разработка локальных нормативных актов.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное и правильное оформление и хранение трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, карточек Т-2, личных дел работников.		
2.	Надлежащее состояние договоров с работниками.		
3.	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения.		
4.	Надлежащее состояние документации по кадрам.		
5.	Своевременное проведение качественной работы по подбору персонала.		



Приложение 9. Показатели и критерии эффективности деятельности секретаря руководителя-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Своевременное представление руководителю сведений от структурных подразделений или исполнителей.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции, ее регистрация и доставка по назначению.	Своевременная обработка корреспонденции.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Организация приема документальных материалов, в том числе приказов и распоряжений руководителя учреждения их регистрация, учет и передача в соответствующие структурные подразделения для исполнения.	Своевременное подготовка приказов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Эффективное использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника, МФУ и т.д.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Соблюдение технологии создания, передачи и хранения документов.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Прием телефонных звонков, факса.		Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная и оперативная обработка электронной почты.	Своевременная обработка.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное формирование дел в соответствии утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.	Отсутствие замечаний по оформлению и хранению	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное ведение дел по воинскому учету.	Отсутствие замечаний по оформлению и хранению	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Подготовка справок.	Своевременная подготовка документов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение печатанием и размножением служебных документов.	Своевременная подготовка документов.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных (по факту).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежеквартально, по итогам

				отчетного периода	
2.	Качество выполняемых работ.	Отсутствие жалоб со стороны работников, педагогов.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качество подготовленной отчетности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная организация делопроизводства (своевременная подготовка приказов, исходящей документации, своевременная передача документации на подпись руководителю).	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие замечаний по ведению документации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Тактичное и внимательное отношение к посетителям, отсутствие обоснованных жалоб с их стороны.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Соблюдение сроков исполнения документации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Приложение 9. Оценочный лист эффективности деятельности секретаря руководителя-\_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Своевременное представление руководителю сведений от структурных подразделений или исполнителей.		
2.	Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции, ее регистрация и доставка по назначению.		
3.	Организация приема документальных материалов, в том числе приказов и распоряжений руководителя учреждения их регистрация, учет и передача в соответствующие структурные подразделения для исполнения.		
4.	Эффективное использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника, МФУ и т.д.).		
5.	Соблюдение технологии создания, передачи и хранения документов.		
6.	Прием телефонных звонков, факса.		
7.	Своевременная и оперативная обработка электронной почты.		
8.	Своевременное формирование дел в соответствии утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.		
9.	Своевременное и качественное ведение дел по воинскому учету.		
10.	Подготовка справок.		
11.	Обеспечение печатанием и размножением служебных документов.		
12.	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных (по факту).		
Качество выполняемых работ:			
1.	Отсутствие жалоб со стороны работников, педагогов.		
2.	Качество подготовленной отчетности.		
3.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.		
4.	Качественная организация делопроизводства (своевременная подготовка приказов, исходящей документации, своевременная передача документации на подпись руководителю).		
5.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.		
6.	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие замечаний по ведению документации		
7.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
8.	Тактичное и внимательное отношение к посетителям, отсутствие обоснованных жалоб с их стороны.		
9.	Соблюдение сроков исполнения документации.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 10. Показатели и критерии эффективности деятельности делопроизводителя-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Разработка и внедрение информационных технологий в работу с документами и документной информацией (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа).	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременный электронный и другой документооборот.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение печатанием и размножением служебных документов.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное представление отчетов, информации.	Своевременное оформление документов.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции.	Своевременная обработка корреспонденции.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений директора.	Своевременное обеспечение подготовки документов.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отбор и подготовка документов, передаваемых на государственное хранение, в том числе ведение архивной документации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода		

2.	Качество выполняемых работ.	Качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременный контроль за сроками хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника, МФУ и т.д.)	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения, не входящих в круг должностных обязанностей работника.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Удовлетворенность работников образовательного процесса результатами труда специалиста.	Отсутствие жалоб на работу специалиста.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное предоставление документов в Централизованную бухгалтерию.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности делопроизводителя - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Разработка и внедрение информационных технологий в работу с документами и документной информацией (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа).		
2.	Своевременный электронный и другой документооборот.		
3.	Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам.		
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.		
5.	Своевременное обеспечение печатанием и размножением служебных документов.		
6.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.		
7.	Своевременное и качественное представление отчетов, информации.		
8.	Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции.		
9.	Осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений директора.		
10.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
11.	Использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности.		
12.	Отбор и подготовка документов, передаваемых на государственное хранение, в том числе ведение архивной документации.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности учреждения.		
2.	Своевременный контроль за сроками хранения документов. составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.		
3.	Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.		
4.	Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения.		
5.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника, МФУ и т.д.)		
6.	Своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения, не входящих в круг должностных обязанностей работника.		
7.	Удовлетворенность работников образовательного процесса результатами труда специалиста.		
8.	Своевременное предоставление документов в Централизованную бухгалтерию.		
Итого			
Дата			
Подпись			



Приложение 11. Показатели и критерии эффективности библиотекаря - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Повышение роли библиотеки в деятельности школы путем увеличения количества тематических выставок, творческой активности в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научно-методической и издательской работы и другое.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Освоение и внедрение инновационных методов работы: электронные учебники/учебные пособия, электронные книги, направленных на развитие библиотеки.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Периодическая инвентаризация, классификация, систематизация материалов обменного фонда.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Количество и высокий уровень отреставрированных (отремонтированных единиц).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Организация книжных выставок, литературных викторин, игр, проведение библиотечных уроков.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Информационная открытость, организация сменных и постоянных выставок литературы.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Проведение внеклассных воспитательных мероприятий, способствующих нравственному воспитанию и эффективному усвоению знаний учащимися учреждения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода	

2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Высокий уровень справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи. Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование современных образовательных технологий, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное ведение необходимой документации по учету фонда библиотеки. Пополнение фонда за счет внебюджетных средств.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная организация методической и информационной поддержки учебно-воспитательного процесса (дополнительные консультации, выпуск рекомендаций, подготовка методических материалов, документально подтвержденных).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проявление активности в укреплении материально-технической базы библиотеки, сохранность библиотечного фонда.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Ведение профессиональной документации (полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности библиотекаря - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Повышение роли библиотеки в деятельности школы путем увеличения количества тематических выставок, творческой активности в организации и проведении культурно-просветительских, обучающихся мероприятий, научно-методической и издательской работы и другое.		
2.	Освоение и внедрение инновационных методов работы: электронные учебники/учебные пособия, электронные книги, направленных на развитие библиотеки.		
3.	Периодическая инвентаризация, классификация, систематизация материалов обменного фонда.		
4.	Количество и высокий уровень отреставрированных (отремонтированных единиц).		
5.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
6.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
7.	Организация книжных выставок, литературных викторин, игр, проведение библиотечных уроков.		
8.	Информационная открытость, организация сменных и постоянных выставок литературы.		
9.	Проведение внеклассных воспитательных мероприятий, способствующих нравственному воспитанию и эффективному усвоению знаний учащимися учреждения.		
10.	Привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий.		
11.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Высокий уровень справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи. Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ: использование современных образовательных технологий, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий.		
3.	Своевременное ведение необходимой документации по учету фонда библиотеки. Пополнение фонда за счет внебюджетных средств.		
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины.		
5.	Качественная организация методической и информационной поддержки учебно-воспитательного процесса (дополнительные консультации, выпуск рекомендаций, подготовка методических материалов, документально подтвержденных).		
6.	Проявление активности в укреплении материально-технической базы библиотеки, сохранность библиотечного фонда.		
7.	Ведение профессиональной документации (полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации).		



Приложение 12. Показатели и критерии эффективности художника - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (собраниях, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Художественный уровень исполнения информативных материалов художественно-просветительской деятельности школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Содействие в подготовке учреждения к участию в проектах, конкурсах, целевых ведомственных программах.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Участие в мероприятиях по улучшению образовательного процесса в рамках своих должностных обязанностей.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Системная работа по организации выставок, профессиональных художников и любителей, выставок детского художественного и прикладного творчества.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 50%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Участие в организации и проведении культурно-досуговых, социально-значимых мероприятиях учреждения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

				периода
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
	Высокое качество оформления выставок, монтажей и других работ.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Своевременная и качественная подготовка информационной продукции, декораций для организации творческого процесса.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Проводит работу по внедрению в учреждении производственной эстетики, способствующей повышению роста производительности труда, его привлекательности и эффективности.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие замечаний к соблюдению чистоты и порядка на своем рабочем месте.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности художника - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.		
2.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (собраниях, субботниках, ремонте и пр.).		
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.		
5.	Художественный уровень исполнения информативных материалов художественно-просветительской деятельности школы.		
6.	Содействие в подготовке учреждения к участию в проектах, конкурсах, целевых ведомственных программах.		
7.	Участие в мероприятиях по улучшению образовательного процесса в рамках своих должностных обязанностей.		
8.	Системная работа по организации выставок, профессиональных художников и любителей, выставок детского художественного и прикладного творчества.		
9.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
10.	Участие в организации и проведении культурно-досуговых, социально-значимых мероприятиях учреждения.		
11.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Высокое качество оформления выставок, монтажей и других работ.		
4.	Своевременная и качественная подготовка информационной продукции, декораций для организации творческого процесса.		
5.	Проводит работу по внедрению в учреждении производственной эстетики, способствующей повышению роста производительности труда, его привлекательности и эффективности.		
6.	Отсутствие замечаний к соблюдению чистоты и порядка на своем рабочем месте.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 13. Показатели и критерии эффективности водителя - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативное устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ, ПДД при осуществлении перевозок, отсутствие штрафов.	Отсутствие замечаний..	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение корректного, плавного и профессионального вождения автомобиля.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проведение мероприятий по экономии горюче-смазочных материалов.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие нарушений входе перевозки.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт автомобиля.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Качественное ведение первичной документации, своевременная подготовка заявок на приобретение запасных частей, ГСМ.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей связанных с перевозкой.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки ит.д.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности и безаварийности при эксплуатации автомобиля, ДТП, штрафов.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Ведение и содержание документации – путевых листов и другой документации в надлежащем виде.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствие замечаний о техническом состоянии автомобиля, самостоятельное выполнение необходимых работ по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции об эксплуатации), своевременное прохождение технического обслуживания и технического осмотра.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности водителя - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования.		
2.	Оперативное устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки.		
3.	Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ, ПДД при осуществлении перевозок, отсутствие штрафов.		
4.	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации.		
5.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
6.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
7.	Обеспечение корректного, плавного и профессионального вождения автомобиля.		
8.	Проведение мероприятий по экономии горюче-смазочных материалов.		
9.	Привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий.		
10.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие нарушений входе перевозки.		
3.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт автомобиля.		
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины.		
5.	Качественное ведение первичной документации, своевременная подготовка заявок на приобретение запасных частей, ГСМ.		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей связанных с перевозкой.		
7.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки ит.д.).		
8.	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности и безаварийности при эксплуатации автомобиля, ДТП, штрафов.		
9.	Ведение и содержание документации – путевых листов и другой документации в надлежащем виде.		
10.	Отсутствие замечаний о техническом состоянии автомобиля, самостоятельное выполнение необходимых работ по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции об эксплуатации), своевременное прохождение технического обслуживания и технического осмотра.		
		Итого	
		Дата	
		Подпись	



Приложение 14. Показатели и критерии эффективности лаборанта - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Срочное выполнение работ по подготовке экспонатов к выставкам.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 70%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная подготовка оборудования к проведению выставок.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественное обеспечение эстетического гигиенического состояния кабинета.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности при проведении лабораторных работ.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

	<p>Качественная подготовка оборудования и материалов для учебного процесса.</p>	<p>Отсутствие жалоб на работу.</p>	<p>Максимальное количество = 30%</p>	<p>Ежемесячно, по итогам отчетного периода</p>
	<p>Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки ит.д.).</p>	<p>Отсутствие замечаний.</p>	<p>Максимальное количество = 40%</p>	<p>Ежеквартально, по итогам отчетного периода</p>
	<p>Своевременное обеспечение обучающихся и сотрудников учреждения необходимым для работы оборудованием, материалами и т.д.</p>	<p>Отсутствие замечаний.</p>	<p>Максимальное количество = 40%</p>	<p>Ежемесячно, по итогам отчетного периода</p>

Оценочный лист эффективности деятельности лаборанта - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования.		
2.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
3.	Срочное выполнение работ по подготовке экспонатов к выставкам.		
4.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
5.	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения.		
6.	Привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий.		
7.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Качественная подготовка оборудования к проведению выставок.		
3.	Качественное обеспечение эстетического гигиенического состояния кабинета.		
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины.		
5.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности при проведении лабораторных		
6.	Качественная подготовка оборудования и материалов для учебного процесса.		
7.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки ит.д.).		
8.	Своевременное обеспечение обучающихся и сотрудников учреждения необходимым для работы оборудованием, материалами и т.д.		
Итого			
Дата			
Подпись			



Приложение 15. Показатели и критерии эффективности коменданта - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная подготовка помещений здания к осенне-зимней эксплуатации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Создание благоприятных бытовых условий для учащихся учреждения.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Осуществление контроля за соблюдением обучающимися, работниками хозяйственной части правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Эффективная работа во время ремонтных работ, подготовка помещений к началу нового учебного года.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

				периода
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений, территории здания.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, обеспечение их сохранности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории и помещений в надлежащем состоянии.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие замечаний обеспечения сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы, отопительной, водопроводной, канализационной сети.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности коменданта - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.		
2.	Сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования.		
3.	Своевременная подготовка помещений здания к осенне-зимней эксплуатации.		
4.	Создание благоприятных бытовых условий для учащихся учреждения.		
5.	Осуществление контроля за соблюдением обучающимися, работниками хозяйственной части правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.		
6.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
8.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
9.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
10.	Эффективная работа во время ремонтных работ, подготовка помещений к началу нового учебного года.		
11.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений, территории здания.		
4.	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.		
5.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).		
6.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.		
7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, обеспечение их сохранности.		
8.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории и помещений в надлежащем состоянии.		
9.	Отсутствие замечаний обеспечения сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.		
10.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы, отопительной, водопроводной, канализационной сети.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 16. Показатели и критерии эффективности изготовителя художественных изделий из дерева - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (собраниях, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Содействие в подготовке учреждения к участию в проектах, конкурсах, целевых ведомственных программах.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Подготовка художественных изделий к участию в различных выставках и конкурсах.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Выполнение технологических операций обработки материалов, заготовок изделий из дерева.		Максимальное количество = 70%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная подготовка материалов, инструмента, рабочего места для проведения технологических операций по созданию художественных изделий из		Максимальное количество = 70%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

	дерева.			периода
	Качественная обработка материалов, заготовок для изделий при помощи различного оборудования, инструментов, аппаратов, приспособлений.		Максимальное количество = 100%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие замечаний к соблюдению чистоты и порядка на своем рабочем месте.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности изготовителя художественных изделий из дерева - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.		
2.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (собраниях, субботниках, ремонте и пр.).		
4.	Содействие в подготовке учреждения к участию в проектах, конкурсах, целевых ведомственных программах.		
5.	Подготовка художественных изделий к участию в различных выставках и конкурсах.		
6.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.		
7.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
8.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Выполнение технологических операций обработки материалов, заготовок изделий из дерева.		
4.	Качественная подготовка материалов, инструмента, рабочего места для проведения технологических операций по созданию художественных изделий из дерева.		
5.	Качественная обработка материалов, заготовок для изделий при помощи различного оборудования, инструментов, аппаратов, приспособлений.		
6.	Отсутствие замечаний к соблюдению чистоты и порядка на своем рабочем месте.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 17. Показатели и критерии эффективности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная работа по обслуживанию здания, ремонту мебели, оборудования и другого имущества.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (подведение коммуникаций при установке нового оборудования или замене старого, погрузо-разгрузочные работы и т.д).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Подготовка здания к летнему и зимнему периоду.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других приспособлений.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода

Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений и оборудования.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
Своевременная сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений и оборудования.		Максимальное количество = 50%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
Своевременная уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий (лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, подвалов, чердаков и т. д.).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Текущий ремонт и техническое обслуживание систем водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
Своевременный монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.		
2.	Своевременная работа по обслуживанию здания, ремонту мебели, оборудования и другого имущества.		
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (подведение коммуникаций при установке нового оборудования или замене старого, погрузо-разгрузочные работы и т.д).		
5.	Своевременная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.		
6.	Подготовка здания к летнему и зимнему периоду.		
7.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
8.	Периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других приспособлений.		
9.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.		
4.	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений и оборудования.		
5.	Своевременная сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений и оборудования.		
6.	Своевременная уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий (лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, подвалов, чердаков и т. д.).		
7.	Текущий ремонт и техническое обслуживание систем водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных.		
8.	Своевременный монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрооборудования с выполнением электротехнических работ.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 18. Показатели и критерии эффективности слесаря-сантехника - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность и своевременность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращения аварии.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Эффективная работа во время ремонтных работ, подготовка сантехнических систем к началу нового учебного года.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Своевременное и качественное техническое	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество	Ежемесячно, по

обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления водоснабжения, канализации и другого оборудования.		= 30%	итогам отчетного периода
Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 70%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности слесаря-сантехника - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.		
2.	Оперативность и своевременность выполнения заявок по устранению технических неполадок.		
3.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
5.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
6.	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт.		
7.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращения аварии.		
8.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
9.	Эффективная работа во время ремонтных работ, подготовка сантехнических систем к началу нового учебного года.		
10.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления водоснабжения, канализации и другого оборудования.		
4.	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.		
5.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.		
6.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.		
7.	Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей.		
8.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций.		
		Итого	
		Дата	
		Подпись	



Приложение 19. Показатели и критерии эффективности деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования-

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременность изучения условий работы устройств, выявление причин преждевременного износа, прием мер по их предупреждению и устранению.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в разработке мероприятий по повышению надежности работы закрепленных технических средств, в освоении и модернизации действующих устройств.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	
		Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе образовательного учреждения, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	
		Выполнение работ по подготовке помещений к началу нового учебного года.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода	
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

				периода
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
	Своевременное составление заявок на материалы, запасные части, инструмент и обеспечение их экономного и рационального расходования.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Обеспечение контроля за хранением и сохранностью электроустановок и электрооборудования с соблюдением установленных правил технической эксплуатации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 70%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и оборудования, правильной их эксплуатации, своевременного качественного ремонта.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Качественное выполнение работ по ремонту, монтажу и демонтажу кабельных линий.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования- \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.		
2.	Своевременность изучения условий работы устройств, выявление причин преждевременного износа, прием мер по их предупреждению и устранению.		
3.	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт.		
4.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
6.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
7.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.		
8.	Активное участие в разработке мероприятий по повышению надежности работы закрепленных технических средств, в освоении и модернизации действующих устройств.		
9.	Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе образовательного учреждения, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок.		
10.	Выполнение работ по подготовке помещений к началу нового учебного года.		
11.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Своевременное составление заявок на материалы, запасные части, инструмент и обеспечение их экономного и рационального расходования.		
4.	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.		
5.	Обеспечение контроля за хранением и сохранностью электроустановок и электрооборудования с соблюдением установленных правил технической эксплуатации.		
6.	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам.		
7.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и оборудования, правильной их эксплуатации, своевременного качественного ремонта.		
8.	Качественное выполнение работ по ремонту, монтажу и демонтажу кабельных линий.		
9.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
10.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
11.	Своевременное составление заявок на материалы, запасные части, инструмент и обеспечение их экономного и рационального расходования.		
Итого			



Приложение 20. Показатели и критерии эффективности уборщика служебных помещений - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение сохранности инвентаря и средств предназначенных для уборки.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Эффективная работа во время ремонтных работ, подготовка помещений к началу нового учебного года.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 60%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, повышение качества уборки закрепленных территорий (отсутствие замечаний к исполнению функциональных обязанностей).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке, качественное и регулярное проведение генеральных уборок (раз в месяц).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 70%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории и помещений в надлежащем состоянии.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими обеззараживающими средствами.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности уборщика служебных помещений - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.		
2.	Обеспечение сохранности инвентаря и средств предназначенных для уборки.		
3.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
5.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
6.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
7.	Эффективная работа во время ремонтных работ, подготовка помещений к началу нового учебного года.		
8.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, повышение качества уборки закрепленных территорий (отсутствие замечаний к исполнению функциональных обязанностей).		
4.	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.		
5.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки ит.д.).		
6.	Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке, качественное и регулярное проведение генеральных уборок (раз в месяц).		
7.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории и помещений в надлежащем состоянии.		
8.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с мощными обеззараживающими средствами.		
	Итого		
	Дата		
	Подпись		



Приложение 21. Показатели и критерии эффективности уборщика территории - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение сохранности инвентаря и средств предназначенных для уборки.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, озеленению школы и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Своевременная обработка противогололедными материалами тротуаров и лестничных сходов мостовых сооружений, расчистка проходов для движения пешеходов интенсивного снегопада для профилактики травматизма в зимний период.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 10%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Своевременное выявление и ограждение опасных участков и сообщение об этом заместителю директора по АХР.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение препятствий нахождения посторонних объектов, животных на территории школы.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время (крыльцо, тротуар к школе, доступ к эвакуационным выходам).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода		
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество	Ежемесячно, по итогам отчетного

			= 30%	периода
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по несвоевременности уборки прилегающей территории (уборка снега, льда, очистка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев). Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, повышение качества уборки закрепленных территорий (отсутствие замечаний к содержанию территории школьного двора).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса к качеству уборки территории.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
	Качественная уборка территории учреждения в установленное время по сезону: очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком; сбор листвы; покраска бордюров и малых форм на территории, побелка деревьев, уборка сухих веток, содержание площадки для мусорного контейнера и контейнер в надлежащем виде.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 60%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности уборщика территории - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.		
2.	Обеспечение сохранности инвентаря и средств предназначенных для уборки.		
3.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, озеленению школы и пр.).		
5.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
6.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
7.	Своевременная обработка противогололедными материалами тротуаров и лестничных сходов мостовых сооружений, расчистка проходов для движения пешеходов интенсивного снегопада для профилактики травматизма в зимний период.		
8.	Своевременное выявление и ограждение опасных участков и сообщение об этом заместителю директора по АХР.		
9.	Своевременное обеспечение препятствий нахождения посторонних объектов, животных на территории школы.		
10.	Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время (крыльцо, тротуар к школе, доступ к эвакуационным выходам).		
11.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по несвоевременности уборки прилегающей территории (уборка снега, льда, очистка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев). Культура обслуживания.		
3.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, повышение качества уборки закрепленных территорий (отсутствие замечаний к содержанию территории школьного двора).		
4.	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса к качеству уборки территории.		
5.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).		
6.	Качественная уборка территории учреждения в установленное время по сезону: очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком; сбор листвы; покраска бордюров и малых форм на территории, побелка деревьев, уборка сухих веток, содержание площадки для мусорного контейнера и контейнер в надлежащем виде.		



Приложение 22. Показатели и критерии эффективности оператора газовой котельной - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Соблюдение температурного графика работы котлов.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Ответственное отношение к сохранности технического оборудования котельной.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное выявление дефектов и неполадок оборудования и сообщение о них вышестоящему руководителю.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Ведение записи в оперативной документации о состоянии оборудования, параметрах работы оборудования, показаниях контрольно-измерительных приборов.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте, проведение уборки в помещениях котельной.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Повышение профессиональных навыков, соблюдение инструкций по работе оборудования, четкие и уверенные действия в ходе проведения противаварийных тренировок и тревог.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Контроль давления газа, температуры наружного воздуха и воды в котле при эксплуатации котла на газовом топливе.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение поддержания установленного режима работы котла на газовом топливе, подачи и горения газового топлива, необходимых для горения тяги и расхода воздуха.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Применять методы безопасного производства работ при осмотре и проверках. Требования правил безопасной эксплуатации газового оборудования.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное выявление неисправностей, препятствующих нормальной работе котла и обслуживаемого оборудования, создающих угрозу аварии и причинения вреда людям и имуществу.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Своевременное выполнение срочных заданий.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Качественное обслуживание водогрейных котлов, работающих на газообразном топливе.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергоснабжителей по вине операторов.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественное обслуживание тепловых энергоустановок, расположенных в котельной и на территории котельной.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности оператора газовой котельной - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.		
2.	Соблюдение температурного графика работы.		
3.	Ответственное отношение к сохранности.		
4.	Своевременное выявление дефектов и неполадок оборудования и сообщение о них вышестоящему.		
5.	Ведение записи в оперативной документации о состоянии оборудования, параметрах работы оборудования, показаниях контрольно-измерительных приборов.		
6.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем.		
7.	Повышение профессиональных навыков, соблюдение инструкций по работе оборудования, четкие и уверенные действия в ходе проведения противарийных тренировок и тревог.		
8.	Контроль давления газа, температуры наружного воздуха и воды в котле при эксплуатации котла на газовом топливе.		
9.	Обеспечение поддержания установленного режима работы котла на газовом топливе, подачи и горения газового топлива, необходимых для горения тяги и расхода воздуха.		
10.	Применять методы безопасного производства работ при осмотре и проверках. Требования правил безопасной эксплуатации газового оборудования.		
11.	Своевременное выявление неисправностей, препятствующих нормальной работе котла и обслуживаемого оборудования, создающих угрозу аварии и причинения вреда людям и имуществу.		
12.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
13.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Своевременное выполнение срочных заданий.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Качественное обслуживание водогрейных котлов, работающих на газообразном топливе.		
4.	Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной.		
5.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.		
6.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации.		
7.	Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды.		
8.	Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосносителей по вине операторов.		
9.	Качественное обслуживание тепловых энергоустановок, расположенных в котельной и на территории котельной.		



Приложение 23. Показатели и критерии эффективности гардеробщика - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода.
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Корректность по отношению к посетителям, учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, работникам школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения на закрепленной территории.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 40%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие кражи личного имущества учащихся.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 50%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

	<p>Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).</p>	<p>Отсутствие жалоб на работу.</p>	<p>Максимальное количество = 40%</p>	<p>Ежеквартально, по итогам отчетного периода</p>
	<p>Отсутствие случаев утери одежды сданной на хранение в гардероб.</p>	<p>Отсутствие жалоб на работу.</p>	<p>Максимальное количество = 40%</p>	<p>Ежемесячно, по итогам отчетного периода</p>
	<p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.</p>	<p>Отсутствие замечаний.</p>	<p>Максимальное количество = 40%</p>	<p>Ежемесячно, по итогам отчетного периода</p>

Оценочный лист эффективности деятельности гардеробщика - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
2.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
4.	Корректность по отношению к посетителям, учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, работникам школы.		
5.	Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.		
6.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
7.	Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.		
8.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения на закрепленной территории.		
2.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
3.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.		
4.	Отсутствие кражи личного имущества учащихся.		
5.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).		
6.	Отсутствие случаев утери одежды сданной на хранение в гардероб.		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.		
		Итого	
		Дата	
		Подпись	



Приложение 24. Показатели и критерии эффективности сторожа - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода.
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное оформление записи в журнале о приеме на охрану и сдаче объекта.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Контроль за въездными воротами, калитками, а также за въездом и выездом автомобильного транспорта. Качественное осуществление пропускного режима на территорию.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение сохранности имущества и оборудования учреждения: как внутри, так и на территории образовательного учреждения.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное реагирование на возникновение ЧС.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Соблюдение режима освещения территории в темное время суток.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Контроль за состоянием путей эвакуации, первичных средств пожаротушения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного

				периода	
		Применение в работе современных форм и методов организации труда. Умение пользоваться мобильным телефоном, тревожной кнопкой и другими средствами.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2.	Качество выполняемых работ.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования как внутри, так и на территории образовательного учреждения.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная организация пропускного режима, требование пропуска (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание школы).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественно обеспечивает работу по эффективному и информационно-справочному обслуживанию посетителей, обучающихся, родителей и работников школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие кражи личного имущества учащихся.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие случаев кражи по вине сторожа и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки ит.д.).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Качественно осуществляет прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественное ведение журнала выдачи и приема ключей (отсутствие случаев потери ключей от классных комнат).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков, отсутствие пломб и печатей) и извещение об этом администрации или дежурному УВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
--	---	-----------------------	----------------------------------	---

Оценочный лист эффективности деятельности сторожа - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
2.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
4.	Своевременное оформление записи в журнале о приеме на охрану и сдаче объекта.		
5.	Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.		
6.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
7.	Контроль за въездными воротами, калитками, а также за въездом и выездом автомобильного транспорта. Качественное осуществление пропускного режима на территорию.		
8.	Обеспечение сохранности имущества и оборудования учреждения: как внутри, так и на территории образовательного учреждения.		
9.	Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.		
10.	Своевременное реагирование на возникновение ЧС.		
11.	Соблюдение режима освещения территории в темное время суток.		
12.	Контроль за состоянием путей эвакуации, первичных средств пожаротушения.		
13.	Применение в работе современных форм и методов организации труда. Умение пользоваться мобильным телефоном, тревожной кнопкой и другими средствами.		
14.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования как внутри, так и на территории образовательного учреждения.		
2.	Качественная организация пропускного режима, требование пропуска (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание школы).		
3.	Качественно обеспечивает работу по эффективному и информационно-справочному обслуживанию посетителей, обучающихся, родителей и работников школы.		
4.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
5.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.		
6.	Отсутствие кражи личного имущества учащихся.		
7.	Отсутствие случаев кражи по вине вахтера и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.		
8.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (концерты, конкурсы, выставки ит.д.).		
9.	Качественно осуществляет прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.		



Приложение 25. Показатели и критерии эффективности вахтера - \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Максимальное количество выплаты за единицу (проценты от оклада)	Периодичность выплаты
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода.
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Корректность по отношению к посетителям, учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, работникам школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Ответственное отношение для создания безопасных условий при посещении школы, условий для воспитательного и образовательного процесса.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Обеспечение порядка на охраняемой территории.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное реагирование на возникновение ЧС.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Применение в работе современных форм и методов организации труда. Умение пользоваться мобильным телефоном, тревожной кнопкой и другими средствами.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		Максимальное количество = 10%	Ежемесячно, по итогам отчетного		

					периода
2.	Качество выполняемых работ.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования как внутри, так и на территории образовательного учреждения.	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественная организация пропускного режима, требование пропуска (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание школы).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественно обеспечивает работу по эффективному и информационно-справочному обслуживанию посетителей, обучающихся, родителей и работников школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежегодно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие кражи личного имущества учащихся.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие случаев кражи по вине вахтера и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).	Отсутствие жалоб на работу.	Максимальное количество = 40%	Ежеквартально, по итогам отчетного периода
		Качественно осуществляет прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Качественное ведение журнала выдачи и приема ключей (отсутствие случаев потери ключей от классных комнат).	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков, отсутствие пломб и печатей) и извещение об этом администрации или дежурному УВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 30%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы.	Отсутствие замечаний.	Максимальное количество = 20%	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Оценочный лист эффективности деятельности вахтера - \_\_\_\_\_

№	Показатель/Критерий	Итоговая выплата (заполняет работник)	Итоговая выплата (заполняет комиссия)
Интенсивность и высокие результаты работы:			
1.	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя.		
2.	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.		
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).		
4.	Корректность по отношению к посетителям, учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, работникам школы.		
5.	Эффективная организация трудовой деятельности: умение быстро, точно, качественно исполнить свою трудовую функцию.		
6.	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя.		
7.	Ответственное отношение для создания безопасных условий при посещении школы, условий для воспитательного и образовательного процесса.		
8.	Обеспечение порядка на охраняемой территории.		
9.	Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.		
10.	Своевременное реагирование на возникновение ЧС.		
11.	Применение в работе современных форм и методов организации труда. Умение пользоваться мобильным телефоном, тревожной кнопкой и другими средствами.		
12.	Своевременное обеспечение выполнений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев травматизма.		
Качество выполняемых работ:			
1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования как внутри, так и на территории образовательного учреждения.		
2.	Качественная организация пропускного режима, требование пропуска (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание школы).		
3.	Качественно обеспечивает работу по эффективному и информационно-справочному обслуживанию посетителей, обучающихся, родителей и работников школы.		
4.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.		
5.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.		
6.	Отсутствие кражи личного имущества учащихся.		
7.	Отсутствие случаев кражи по вине вахтера и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.		
8.	Качественное выполнение работ в период подготовки массовых мероприятий (собрания, конкурсы, выставки и т.д.).		
9.	Качественно осуществляет прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.		
10.	Качественное ведение журнала выдачи и приема ключей (отсутствие случаев потери ключей от классных комнат).		

11.	Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков, отсутствие пломб и печатей) и извещение об этом администрации или дежурному УВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС.		
12.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы.		
		Итого	
		Дата	
		Подпись	

№ п/п	ФИО	Должность, член комиссии	Подпись	№ п/п	ФИО	Должность, член комиссии	Подпись
1.	Никольский М.В.	Председатель комиссии		5.	Казакова И.А.	Член комиссии	
2.	Пугачева И.И.	Зам. председателя комиссии		6.	Рыбникова С.А.	Член комиссии	
3.	Пискунова Т.А.	Член комиссии		7.	Соборникова А.М.	Член комиссии	
4.	Воробьева Г.И.	Член комиссии		8.	Миронова Е.И.	Секретарь: председатель профсоюзной организации	
							дата:



Пршито, пронумеровано и скреплено  
 печатью 58 (пятьдесят восемь) листов  
 Верно.  
 Директор МБОУ ДШ №2 г. Полоцк  
 М.В. Никольский  
 "01" марта 2019 г.