
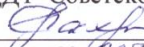


муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Центр детского творчества Советского района»

Согласовано
Председатель ПК МБУДО
«ЦДТ Советского района»
 Н.В. Юрасова
« 09 » октября 2019 г.



Согласовано
Общее собрание работников Учреждения
Протокол № 94
от « 18 » сентября 2019 г.

Утверждаю
Директор МБУДО
«ЦДТ Советского района»
 С.С. Сахарцева
Приказ № 227 от 01.10 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
работников МБУДО «ЦДТ Советского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ЦДТ в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2 Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ; постановлением мэрии г. Новосибирска от 26.04.2013г. № 4153 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Новосибирска»; постановлением мэрии г. Новосибирска от 28.08.2013г. №8204 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии г. Новосибирска»; Постановлением мэрии г. Новосибирска от 28.11.2013г. № 11128 «О внесении изменений в отдельные правовые акты мэрии г. Новосибирска»; Постановлением мэрии г. Новосибирска от 16.09.2015г. №5742 «О внесении изменений в положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии г. Новосибирска от 29.08.2013г. № 8204»; Постановлением мэрии г. Новосибирска от 14.10.2015г. № 6182 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013г. №4153».

1.3 Право на стимулирующие выплаты по результатам труда имеют все работники учреждения: административный и педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал.

1.4 Система стимулирующих выплат работникам ЦДТ включает в себя постоянные (на определённый период) стимулирующие надбавки и единовременные (1 раз в месяц) поощрительные выплаты по результатам труда, а также премиальные выплаты.

1.5 Постоянные надбавки не производятся в период отпуска и болезни работника.

1.6 Стимулирующие выплаты не осуществляются в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения сотрудником трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по ЦДТ, непосещение производственных совещаний, педагогических советов, обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника ЦДТ, нарушение исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка).

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1 Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются комиссией по распределению стимулирующего фонда с участием представителей Совета учреждения и профсоюзного комитета, обеспечивающих демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителей служб.

2.2 Комиссия утверждается приказом директора ЦДТ и является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением и другими уставными документами Центра.

2.3 Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор ЦДТ издает приказ о распределении стимулирующего фонда.

3. Процедура оценки качества труда работников ЦДТ

3.1 Оценка качества труда работников осуществляется по бальной системе и в процентном отношении к окладу (за ученую степень, звание, поддержка молодым специалистам, за стаж работы в учреждении по основной специальности).

3.2 Система оценки предполагает:

3.2.1 Предоставление работником информации о своей деятельности непосредственному руководителю в срок до 20 числа отчетного месяца.

3.2.2 Анализ деятельности работника руководителем с последующим представлением листа оценки качества результатов деятельности работника согласно критериям Положения о распределении стимулирующего фонда в комиссию по распределению стимулирующих выплат в срок до 20 числа отчетного месяца.

3.2.3 Комиссия рассматривает листы оценки качества и выносит решение об установлении

стимулирующих выплат.

3.2.4 Окончательный вариант оценочного листа предоставляется работнику на подпись его непосредственным руководителем, а затем возвращается на хранение в администрацию ЦДТ (ответственный – председатель Комиссии по распределению стимулирующих выплат).

3.2.5 Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается количество набранных баллов по критериям и стоимость балла. Стоимость одного балла для педагогических работников и для прочих сотрудников может отличаться друг от друга, в зависимости от размеров стимулирующего фонда по этим категориям сотрудников, имеющих в конкретном месяце для распределения стимулирующих выплат. Протокол подписывается всеми членами комиссии. На основании протокола директор издает приказ, в котором указываются суммы стимулирующих выплат на основании набранных баллов.

4. Критерии стимулирующих выплат

4.1 Размер постоянной надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы и поддержка молодым специалистам устанавливается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№	Надбавка	Размер надбавки % должностного оклада
1	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
2	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20
3	За почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Народный артист», «Заслуженный артист», «Народный врач», «Заслуженный врач» и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы	15
4	Поддержка молодым специалистам	50

При наличии у работника учреждения права на выплату постоянной надбавки по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по его выбору.

4.2 Размер постоянной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении по основной должности устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№	Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
1	от 1 года до 5 лет	10
2	от 5 до 10 лет	15
3	от 10 до 15 лет	20
4	от 15 до 20 лет	25
5	свыше 20 лет	30

4.3 Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, полугодие, учебный год устанавливаются с учетом личного вклада работника в общие результаты труда. Премияльные выплаты за календарный год устанавливаются с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, в случае наличия экономии фонда оплаты труда.

4.4 Размер надбавок за качество выполненных работ устанавливается на основе критериев качества работ в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

№	Критерий	Единица измерения	Значение	Оценка баллы	Периодичность установления надбавки
1	2	3	4	5	6
1. Административно-управленческий персонал					
Заместитель директора					
1.1	Выполнение планового объема	балл	100 и выше	5	2 раза в год

	оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием		от 95 до 99	4	
			от 90 до 94	3	
1.2	Сохранение численности обучающихся	балл	От 99 до 100	5	2 раза в год
			от 95 до 98	4	
			от 90 до 94	3	
1.3	Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	балл	Выше 5 от общего количества работающих	5	2 раза в год
			от 2 до 5 от общего количества работающих	3	
1.4	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	балл	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок	3	2 раза в год
1.5	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	балл	Отсутствие замечаний к срокам предоставления документации	2	2 раза в год
			Отсутствие замечаний к качеству предоставляемой документации	3	
1.6	Эффективность управленческой деятельности	балл	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	2	2 раза в год
			Высокое качество организации контроля результатов деятельности	4	
			Высокая результативность деятельности, подтвержденная выводами итогового контроля	5	
1.7	Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	балл	За каждое проведенное мероприятие	2	Ежемесячно
1.8	Качественная подготовка материалов к изданию в средствах массовой информации по рекламе и формированию имиджа учреждения	балл	За каждый подготовленный материал	1	Ежемесячно
1.9	Качественная помощь коллективам обучающихся в проведении социокультурных мероприятий	балл	За каждое проведенное мероприятие	1	Ежемесячно
Главный бухгалтер					
1.10	Качественное осуществление финансово-хозяйственной деятельности	балл	Отсутствие фактов нецелевого использования средств	5	2 раза в год
1.11	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана	балл	Отсутствие замечаний к качеству и срокам исполнения	5	2 раза в год
1.12	Надлежащее осуществление учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций	балл	Отсутствие замечаний к качеству и срокам исполнения	3	2 раза в год
1.13	Качественное ведение документации	балл	Отсутствие замечаний к качеству ведения документации	4	2 раза в год
1.14	Организация проведения экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения по данным бухгалтерского учета.	балл	Отсутствие замечаний к качеству ведения документации	5	2 раза в год
1.15	Обеспечение рациональной организации бухгалтерского учета и отчетности.	балл	Отсутствие замечаний к качеству ведения документации	2	Ежемесячно

1.16	Качественная организация работы по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.	балл	Отсутствие замечаний к качеству ведения документации	1	Ежемесячно
------	---	------	--	---	------------

№	Критерий	Единица измерения	Значение	Оценка, баллы	Периодичность установления надбавки
1	2	3	4	5	6
2. Основной персонал					
Педагоги дополнительного образования					
2.1	Качество результата педагогической деятельности, подтвержденное наличием обучающихся - победителей конкурсов, фестивалей, соревнований	балл	За победителей: международного, всероссийского уровней	3	2 раза в год
			Регионального и муниципального уровней	2	
2.2	Высокий качественный уровень проведения учебных занятий, эффективное использование современных технологий, методик, оборудования	балл	Применение в педагогической практике современных технологий, оборудования в режиме апробации	2	2 раза в год
			Применение в педагогической практике современного оборудования и новых организационных форм работы в режиме апробации	3	
			Применение в педагогической практике современных технологий, оборудования, подтвержденное результатом	4	
			Применение в педагогической практике современного оборудования и новых организационных форм работы, подтвержденное результатом	5	
2.3	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	балл	Отсутствие несчастных случаев	1	2 раза в год
2.4	Работа с многочисленным детским коллективом	балл	Свыше 100	4	2 раза в год
			50-100 человек	3	
			35-49 человек	1	
2.5	Качественная организация работы учебного кабинета	балл	Образцовое оформление и содержание кабинета	3	2 раза в год
			Ответственность за учебный кабинет	1	
2.6	Высокое качество организации педагогического процесса, подтвержденное руководством статусного детского объединения	балл	Аттестованное детское объединение (в соответствии с Положением о ДО ЦДТ): Наличие системы досугово-воспитательной работы в ДО. Популяризация деятельности ЦДТ через деятельность ДО (организация информационной поддержки (среды ДО): оформление стендов, выставок, публикация статей).	2	2 раза в год
	Высокое качество организации и руководство педагогическим процессом в аттестованном образцовом коллективе		Аттестованный детский коллектив (в соответствии с Положением об образцовом детском коллективе НСО, утвержденным приказом Минобразования)	4	
2.7	Работа с родителями (законными представителями)	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
2.8	Высокий качественный уровень педагогической деятельности по реализации авторской образовательной программы или программы обучения в	балл	Ежегодное подтверждение качества результатов обучения. Популяризация деятельности ЦДТ через деятельность ДО (организация	5	2 раза в год

	образцовом коллективе		информационного сопровождения в сети интернет, публикация статей). Наличие системы работы с родителями. Создание условий для включения обучающихся в конкурсную, соревновательную, творческую, экспериментальную, проектную, методическую деятельность. Реализация образовательных инициатив.		
2.9	Высокое качество организации образовательного процесса с детьми в ТЖС	балл	Реализация специальных программ для детей с ОВЗ (индивидуальный подход к образовательному процессу и диагностике результатов. Ведение учета.)	2	
			Работа с детьми, стоящими на учете в отделе ПДН, сиротами, детьми из многодетных семей. Взаимодействие с соответствующими отделами администрации	1	
2.10	Высокое качество организации и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения	балл	Городской и районный уровень Уровень: ЦДТ, УО, ДО	5 3	2 раза в год
2.11	Соблюдение педагогической этики, педагогического такта	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
2.12	Качественная подготовка информационных методических, дидактических материалов	балл	За каждый подготовленный материал для использования в образовательном процессе	1	Ежемесячно
			За каждый подготовленный материал для конкурсов, конференций, публикаций	2	Ежемесячно
2.13	Наличие личных профессиональных достижений	балл	Наличие соответствующего подтверждения (Грамоты, благодарности и дипломы)	1	Ежемесячно
2.14	Качественное участие в мероприятиях, реализации социально-значимых проектов	балл	За каждый проект, мероприятие уровня учебного отделения, ЦДТ	1	Ежемесячно
			За каждый проект, мероприятие уровня района, города	2	
2.15	Высокое качество реализации программ летних тематических смен	балл	За каждую программу летней смены	8	Ежемесячно в летний период
2.16	Высокое качество организации и руководство летними тематическими сменами	балл	За каждую программу летней смены	14	Ежемесячно в летний период
2.17	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ по созданию современного комфортного образовательного пространства	балл	За каждый реализованный проект по созданию предметно-пространственной среды ДО	3	Ежемесячно
			За каждый реализованный проект по созданию предметно-пространственной среды УО	5	Ежемесячно
3. Административно-вспомогательный персонал					
3.1	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	балл	100 и выше	5	2 раза в год
			от 95 до 99	4	
			от 90 до 94	3	
3.2	Качественное составление текущих и перспективных планов деятельности	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	5	2 раза в год

3.3	Сохранение численности обучающихся (воспитанников)	балл	От 99 до 100	5	2 раза в год
			от 95 до 98	4	
			от 90 до 94	3	
3.4	Качество работы с документацией	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации к срокам предоставления документации и её качеству	1	2 раза в год
			Качественное обновление пакета документов для обеспечения нормативно-правовой базы	2	
			Высокое качество отчетных и аналитических документов	3	
3.5	Соблюдение педагогической этики, педагогического такта	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
3.6	Качественная подготовка информации о деятельности учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
3.7	Качественная организация повышения квалификации работников по направлениям их деятельности	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
3.8	Качественная подготовка материалов к изданию в средствах массовой информации по рекламе и формированию имиджа учреждения	балл	За каждый подготовленный материал	1	Ежемесячно
3.9	Высокое качество организации и проведения мероприятий, социально значимых проектов, повышающих авторитет и имидж ЦДТ	балл	За каждое проведенное мероприятие уровня УО, ЦДТ	2	Ежемесячно
		балл	За каждое проведенное мероприятие уровня района, города	3	Ежемесячно
3.10	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ по созданию современного комфортного образовательного пространства	балл	За каждый реализованный проект по созданию предметно-пространственной среды ДО	3	Ежемесячно
			За каждый реализованный проект по созданию предметно-пространственной среды УО	5	Ежемесячно
4. Учебно-вспомогательный персонал					
4.1	Качественная помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения по программам	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5	2 раза в год
4.2	Качественная разработка методических и информационных материалов	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
4.3	Качественная организация повышения квалификации работников по направлениям их деятельности	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
4.4	Высокий уровень работы методических объединений педагогических работников	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
4.5	Качественная подготовка информации о деятельности учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
4.6	Качество работы с документацией	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации к срокам предоставления документации и её качеству	1	2 раза в год
			Качественное обновление пакета документов для обеспечения нормативно-правовой базы	2	
			Высокое качество отчетных и аналитических документов	3	

4.7	Качественная подготовка материалов к изданию в средствах массовой информации по рекламе и формированию имиджа учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
4.8	Качественная разработка сценариев, информационных, рекламных материалов	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
4.9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в досугово – массовых мероприятиях	балл	Отсутствие несчастных случаев	1	2 раза в год
4.10	Разработка и участие в реализации социально-значимых проектах	балл	За каждый проект	1	2 раза в год
4.11	Высокий качественный уровень организации досуга и проведения социокультурных массовых мероприятий	балл	Регулярные положительные оценки руководителей и отзывы сотрудников о качестве выполняемой работы на уровне учебного отделения, ЦДТ	2	2 раза в год
			Регулярные положительные оценки руководителей и отзывы сотрудников о качестве выполняемой работы на районном уровне	3	
4.12	Соблюдение педагогической этики, педагогического такта	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
4.13	Высокое качество организации и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	балл	За каждое мероприятие городской и районный уровень	2	Ежемесячно
			За каждое мероприятие уровней: ЦДТ, УО, ДО	1	
4.14	Наличие личных профессиональных достижений	балл	Наличие соответствующего подтверждения (Грамоты, благодарности и дипломы)	1	Ежемесячно
4.15	Качественная разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным программам, дидактических и информационных материалов	балл	За каждый материал	1	Ежемесячно
4.16	Высокое качество реализации программ летних тематических смен	балл	За каждую программу летней смены	5	Ежемесячно в летний период
4.17	Высокое качество организации и руководство летними тематическими сменами	балл	За каждую программу летней смены	10	Ежемесячно в летний период
4.18	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ по созданию современного комфортного образовательного пространства	балл	За каждый реализованный проект по созданию предметно-пространственной среды ДО	3	Ежемесячно
			За каждый реализованный проект по созданию предметно-пространственной среды УО	5	

Вспомогательный персонал

5. Административно-хозяйственный персонал

5.1	Высокий уровень ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	5	2 раза в год
5.2	Своевременная и качественная подготовка и сдача внешней отчетности и ведение информационного обмена со сторонними организациями	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	2	2 раза в год
5.3	Качественное формирование,	балл	При отсутствии замечаний к	3	2 раза в год

	ведение и хранение базы информационных данных ЦДТ		ведению документации		
5.4	Качественное составление отчетности, обеспечение сохранности бухгалтерских документов, архивирования	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	5	2 раза в год
5.5	Обеспечение достоверности бухгалтерской информации и материалов к изданию в средствах массовой информации	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	3	2 раза в год
5.6	За качественную подготовку и сдачу в архив учреждения документальных материалов, законченных делопроизводств, ведение регистрационной картотеки, компьютерного банка данных	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5	2 раза в год
5.7	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
5.8	Качественное обеспечение сохранности находящихся на хранении документов, содержащих персональные данные	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
5.9	Качество работы с документацией	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации к срокам предоставления документации и её качеству	1	2 раза в год
			Качественное обновление пакета документов для обеспечения нормативно-правовой базы	2	
			Высокое качество отчетных и аналитических документов	3	
5.10	Высокий уровень руководства работой по хозяйственному обслуживанию учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5	2 раза в год
5.11	Высокий уровень контроля рационального использования расходных материалов, хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, гигиенических средств	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
5.12	Качественное составление текущих и перспективных планов деятельности на базе учебного отделения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5	2 раза в год
5.13	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	балл	Отсутствие замечаний в актах проверок	2	2 раза в год
5.14	Эффективное обслуживание, качественный ремонт и наладка компьютерной техники	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5	2 раза в год
5.15	Высокий уровень руководства деятельностью по обеспечению охраны труда	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5	2 раза в год
5.16	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и (или) рациональное использование ресурсов	балл	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно
5.17	Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	1	Ежемесячно

5.18	Качественное ведение экономической отчетности по начислению заработной платы сотрудников, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников учреждения	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	1	Ежемесячно
5.19	Качественная подготовка отчетной документации	балл	При отсутствии замечаний к ведению документации	2	Ежемесячно
5.20	Безупречное соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	Ежемесячно
5.21	Качественная организация экстренных ремонтных работ по обеспечению бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения	балл	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок	2	Ежемесячно
5.22	Эффективный контроль своевременности и качества уборки помещений	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	Ежемесячно
5.23	Качественный уровень обеспечения мер по своевременному заключению необходимых договоров	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	Ежемесячно
5.24	Высокое качество подготовки и сопровождения мероприятий, социально значимых проектов, повышающих авторитет и имидж ЦДТ	балл	За каждое проведенное мероприятие уровня УО, ЦДТ	1	Ежемесячно
		балл	За каждое проведенное мероприятие уровня района, города	2	Ежемесячно
6. Обслуживающий персонал					
6.1	Качественное обеспечение сохранности оборудования и имущества ЦДТ	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.2	Качественный контроль противопожарного состояния территории учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
6.3	Высокое качество ведения журнала сдачи и приема дежурств по установленной форме	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
6.4	Качество работы, связанное с безупречным соблюдением правил безопасности при выполнении работ с использованием моющих и дезинфицирующих средств	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.5	Качество работы, связанное с высоким уровнем соблюдения правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.6	Качественная содержание мусорных урн на закрепленной территории и своевременная транспортировка мусора в контейнеры	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
			Регулярные положительные оценки руководителей и отзывы сотрудников о качестве выполняемой работы	2	
6.7	Высокий качественный уровень исполнения работ по улучшению состояния материально-технической базы ЦДТ	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
			Регулярные положительные оценки руководителей и отзывы сотрудников о качестве выполняемой работы	4	
6.8	Высокий качественный уровень обеспечения безаварийной, надежной работы автотранспорта	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	4	2 раза в год

6.9	Высокий качественный уровень содержания в надлежащем санитарном состоянии закреплённой территории	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.10	Качество работы, связанное с безупречным соблюдением пропускного режима в учреждении	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.11	Качество работы, связанное с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	2 раза в год
			Регулярные положительные оценки руководителей и отзывы сотрудников о качестве выполняемой работы	3	
6.12	Качественное техническое обслуживание закреплённого оборудования	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.13	Качественное обеспечение ремонта систем жизнеобеспечения учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3	2 раза в год
6.14	Высокий качественный уровень выполнения работ по заявкам	балл	Регулярные положительные оценки руководителей и отзывы сотрудников о качестве выполняемой работы	2	2 раза в год
6.15	Качество работы, связанное с безупречным соблюдением трудовой дисциплины	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	2 раза в год
6.16	Качественная уборка помещений в период распутицы, проведения ремонтных работ и массовых мероприятий	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	Ежемесячно
6.17	Качественное устранение обнаруженных дефектов	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	Ежемесячно
6.18	Качественное проведение планово-предупредительного ремонта оборудования и техники (электроприборы, автотранспорт)	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	Ежемесячно
6.19	Высокий уровень обеспечения сохранности имущества учреждения	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	Ежемесячно
6.20	Качественная и своевременная очистка от снега, льда крыши, тротуаров, дорожек, посыпка их песком	балл	Отсутствие замечаний со стороны администрации	2	Ежемесячно
6.21	Качественная работа по устранению повреждений и неисправностей	балл	Оперативное реагирование на проблемную ситуацию	1	Ежемесячно
6.22	Высокое качество подготовки и сопровождения мероприятий, социально значимых проектов, повышающих авторитет и имидж ЦДТ	балл	За каждое проведенное мероприятие уровня УО, ЦДТ	1	Ежемесячно
		балл	За каждое проведенное мероприятие уровня района, города	2	Ежемесячно
6.23	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	балл	Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, автотранспорта, сохранности имущества	1	Ежемесячно
			Осуществление работ по выполнению предписаний надзорных органов	2	
			Осуществление внеплановых экстренных аварийных ремонтных работ	3	