

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Комитета по культуре
и туризму Гатчинского
муниципального района

Никитин С.Ю.

«30»

20 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Гатчинский городской Дом культуры»

Фикс С.А.

«30» декабря 2020 г.



Обсуждено и принято
на Общем собрании трудового
коллектива МБУ «Гатчинский ГДК»
Протокол № 01 от 30.12.2020

Приказ
Директора МБУ «Гатчинский ГДК»
от «30» декабря 2020 г. № 327

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «Гатчинский городской Дом культуры»

Муниципального образования «Город Гатчина»

Гатчина 2020 г.

*соглашено
Зинин*

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Гатчинский городской Дом культуры» Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) устанавливает порядок определения размера и периодичности стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Гатчинский городской Дом культуры» (далее - работники, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, составленных по форме эффективного контракта.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, решением Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 19.06.2020 №76 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Гатчинского муниципального района», решением Совета депутатов МО «Город Гатчина» от 23.06.2020 № 29 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Город Гатчина», во исполнение постановления администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности» (далее – Положение о системах оплаты труда), Уставом Гатчинского муниципального района, Уставом МО «Город Гатчина», в повышении результатов работы и в целях усиления заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Гатчинский городской Дом культуры», стимулирования качественного исполнения работниками своих должностных обязанностей.

Стимулирование и поощрение повышает мотивацию к труду работников Учреждения, обеспечивает их материальную заинтересованность и повышает ответственность за результаты своей деятельности, в том числе при оказании услуг.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в решении Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 19.06.2020 № 76 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Гатчинского муниципального района», решении Совета депутатов МО «Город Гатчина» от 23.06.2020 № 29 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Город Гатчина», а также Постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского

муниципального района, муниципальных учреждений МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности».

1.5. Определение размеров должностных окладов (ставок) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.6. Основные условия оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры.

Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = О_p + (О_p * K_1) + (О_p * K_2) + КВ + СВ, \text{ где } О_p = О * K_m;$$

ЗП - заработная плата работника;

О - расчетная величина, руб.;

О_p – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

К_m - межуровневый коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

К₁ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

К₂ - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ — стимулирующие выплаты.

1.7. Данное Положение устанавливает перечень, условия и порядок предоставления стимулирующих выплат работникам.

1.8. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) работникам Учреждения определяется с учетом исполнения Учреждением муниципального задания и/или показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется данным Положением. Положение утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается с руководителем отраслевого Комитета (отдела).

1.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на вышеуказанные цели.

Выплаты производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы, и учитывается при исчислении средней заработной платы.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым профессиям рабочих.

2.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов устанавливаются в соответствии с Приложением к Постановлению администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 23.10.2020 № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности».

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по Учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работников, в соответствии п.3 Постановления администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 23.10.2020 № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности».

3.2. С целью достижения минимального размера оплаты труда (МРОТ) по Ленинградской области установить повышающий коэффициент не более 50 % от должностного оклада работника Учреждения в зависимости от минимального размера оплаты труда по Ленинградской области.

Устанавливается приказом руководителя Учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года по решению Комиссии по вопросам материального стимулирования и выплачивается ежемесячно в пределах объема фонда заработной платы Учреждения.

4. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат.

4.1. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
- персональные надбавки;
- иные поощрительные выплаты и материальная помощь.

4.1.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы.

Стимулирующая надбавка по итогам работы работникам Учреждения устанавливается не более 70% от должностного оклада работника или в абсолютном значении и максимальным значением не ограничена (с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами).

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением (Приложение 3).

Перечень критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года или квартала по решению Комиссии по вопросам материального стимулирования и выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

Результаты оценки фактического достижения критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников Учреждением.

В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.1.2. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с Положением.

К ним относятся:

- материальная помощь в связи со смертью близких родственников или самого работника (выплата производится родственникам) – в размере не более одного должностного оклада;
- материальная помощь в связи с рождением ребенка работника – в размере не более одного должностного оклада;
- материальная помощь в связи со свадьбой работника – в размере не более одного должностного оклада;
- материальная помощь на лечение работника (в зависимости от тяжести заболевания) – в размере не более одного должностного оклада;
- в связи с кражами, пожаром, наводнениями (в зависимости от размера ущерба) – в размере не более 0,5 должностного оклада;

Начисление выплаты работнику Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

Решение принимается на основании обоснованного письменного заявления работника и (или) представлению руководителя структурного подразделения (заведующего сектором), подтверждающих документов. Выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.1.3. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам

Работникам, имеющим почетные звания, награды, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу за почетное звание при условии соответствия присвоенного звания профилю деятельности Учреждения и выполняемой работе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетные звания «Народный.....», «Заслуженный работник культуры» и «Заслуженный деятель искусств»	30%
Звания, награды, начинающиеся со слов «Почетный», в том числе «Почетный учитель Ленинградской области», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области», «Почетный работник культуры Ленинградской области»	20%
Отраслевые (ведомственные) звания	10%
Отраслевые (ведомственные) знаки отличия, начинающиеся со слов «Отличник», в том числе «Отличник просвещения»; спортивные звания (для должностей тренер, тренер-преподаватель)	3%

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания, знака отличия.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

Персональная надбавка устанавливается приказом директора Учреждения.

4.1.4. Премияльные выплаты.

4.1.4.1. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения за месяц, квартал, год за высокие результаты труда и выполнение показателей эффективности учреждения.

Комиссия по вопросам материального стимулирования проводит анализ деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК» в соответствии с показателями эффективности деятельности за соответствующий период времени.

Результаты оценки эффективности деятельности работников оформляются в оценочных листах на каждого работника отдельно и предоставляются на рассмотрение Комиссии по материальному стимулированию:

- по итогам работы за месяц, согласно Приложения 1;
- по итогам работы за квартал, год, согласно Приложения 2.

На основании проведенной оценки эффективности деятельности работника Учреждения производится подсчет баллов по всем показателям.

Стоимость одного балла определяется путем деления суммы стимулирующих выплат на общее количество баллов.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам для специалистов учреждения (администрация, основной и вспомогательный персонал, согласно разделов штатного расписания Учреждения и монтировщики сцены, учитывая специфику работы специалистов данной должности в Учреждении культуры) при полном выполнении всех показателей составляет 40 баллов (максимальное значение), а для технического персонала 30 баллов (максимальное значение).

При начислении более низкой суммы баллов премиальная выплата снижается пропорционально.

Снижение размера премиальной выплаты на 5 баллов производится в следующих случаях (даже при выполнении всех показателей эффективности):

- несоблюдение трудовой дисциплины;
- несоблюдение профессиональной этики;
- при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

Снижение премиальной выплаты производится за тот период, в котором обнаружено ненадлежащее исполнение работником условий, указанных в пункте 4.1.4.1. абзаце 1 настоящего Положения.

Право на получение премиальных выплат полностью теряют работники, допустившие следующие упущения в работе:

- наличие несчастных случаев или случаев со смертельным исходом по вине работника Учреждения;
- действие (бездействие), повлекшее за собой утрату муниципального имущества или нанесение ущерба;
- наличие нарушений;
- наличие дисциплинарного взыскания.

4.1.4.2. Единовременная премия.

Единовременная премия выплачивается за выполнение **разовой** работы не входящей в круг основных обязанностей (особо важных и срочных работ, ответственных поручений) - в размере не более двух должностных окладов. Единовременное премирование осуществляется на основании приказа или распоряжения руководителя с четкой формулировкой вида работ. Выплачивается полностью без учета отработанного времени в текущем периоде.

4.1.5 Премияльные выплаты к значимым датам (событиям):

К ним относятся:

- разовые премии к юбилейной дате работника (начиная с 40 лет, через каждые 5 лет) – в размере не более одного должностного оклада;
- к юбилейным датам трудовой деятельности в сфере культуры/в Учреждении (от 10 лет и выше):

10 лет – 5 000 рублей;

15 лет – 8 000 рублей;

20 лет – 10 000 рублей;

25 лет и выше – не более одного должностного оклада.

- к значимым датам, в связи с награждением его государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных и региональных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Гатчинского муниципального района, главы Гатчинского муниципального района, главы МО «Город Гатчина»;

- разовые премии в связи с профессиональным праздником (День работника культуры) – в размере не более 0,5 должностного оклада (с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами).

Начисление выплаты работнику Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4.1.6. Порядок лишения выплат из стимулирующего фонда.

Работники, допустившие в истекшем месяце ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушившие трудовую дисциплину, могут быть лишены выплат полностью или частично.

Лишение выплат работников полностью или частично может производиться за следующие недостатки и упущения:

- нарушение сроков предоставления и низкое качество предоставляемой отчетности – до 50%;
- за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение служебного дня) – до 100%;
- за разглашение сведений и служебной информации, известных работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей – до 100%;
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения – до 100%;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях – до 100%;

- за нарушение работником требований охраны профессиональной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, аварию и т.д.) либо заведомо создало реально угрозу наступления таких последствий – до 100%;
- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему – до 100%;
- за принятые работником необоснованные решения, повлекшие за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу Учреждения – до 50 %;
- нарушение этики взаимоотношений в коллективе, повлекшие за собой конфликтные ситуации, влияющие на общий уровень работы – до 100%.

Основанием для снижения размера или лишения выплат стимулирующего характера работников Учреждения является Приказ руководителя Учреждения, подготовленный на основании докладной записки руководителем структурного подразделения или заместителем директора Учреждения и объяснительной записки виновного работника.

Работникам, вновь принятым на работу, в течении расчетного периода, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера с учетом их вклада по усмотрению руководителя Учреждения или пропорционально отработанному времени.

4.2. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в Приказе. При этом могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

4.3. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не начисляется.

4.4. Для заинтересованности руководителей платных формирований, предусмотренных Уставом Учреждения об основной деятельности, устанавливается стимулирующая выплата не более 45% от поступивших средств.

Доплата за руководство платными формированиями выплачивается как основным работникам МБУ «Гатчинский ГДК» на основании дополнительного соглашения к трудовому договору на стимулирующую выплату за счет средств от предпринимательской деятельности и внештатным сотрудникам, с которыми заключается Договор о предоставлении платных услуг.

Право на ежемесячную доплату за счет средств, полученных от оказания платных услуг по основной уставной деятельности, имеет любой сотрудник МБУ «Гатчинский ГДК», как постоянный, так и совместитель, деятельность которых за прошедший месяц способствовала получению дохода от оказания платных услуг.

5. Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения за счет средств стимулирующего фонда осуществляется Комиссией по вопросам материального стимулирования (далее Комиссия), образованной в Учреждении.

5.1. Комиссия выбирается сроком на 1 год и утверждается локальным актом руководителя Учреждения.

5.2. Комиссия принимает решение об установлении надбавок и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ, распоряжение). Утвержденный распорядительный акт (приказ, распоряжение) является основанием для начисления премиальных выплат.

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»

Заместитель директора по основной работе.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Заведующий сектором.

Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценк а (балл ы)	Резу льта т
1.	Выполнение муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период—3 балла, при выполнении более 50%-6 баллов. Перечислить мероприятия:	0;3;6	
2.	Качественная и своевременная разработка локально-нормативных и (или) методических материалов, документов, концепций,... Перечислить разработанные документы:	6	
3.	Отсутствие замечаний по выполнению срочных и неотложных поручений и нарушений сроков предоставления информации об их исполнении. Соответствие форме и содержанию ответа запросам. Отсутствие замечаний:	5	
4.	Увеличение дохода Учреждения от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность, гранты, проекты). Показатель увеличения дохода Учреждения за текущий период:	5	
5.	Информационная активность Учреждения, популяризирующая (освещающая) деятельность учреждения. Своевременное размещение актуальной информации и др. материалов на официальном сайте учреждения, в СМИ, в социальных сетях. Контроль/размещение:	5	
6.	Успешное осуществление контроля своевременного и качественного исполнения основных направлений деятельности Учреждения (сектора): -культурно-просветительной, досуговой; - информационно-методической; -административно-хозяйственной; - финансовой; Отсутствие замечаний, предписаний:	5	
7.	Создание и ведение базы данных по своему направлению (в том числе в электронном виде). Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков размещения информации и отчетности по деятельности своего сектора на официальных сайтах (gtndk.org, vk.com/gtndk, ЕИС, bus.gov.ru, pfr.gov.ru, и т.д.) Отсутствие замечаний.	4	
8.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний, предписаний :	4	
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
Специалист по кадрам. Документовед. Специалист по охране труда.
Контрактный управляющий. Администратор.

Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Увеличение объема работы в период подготовки Учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий (участие в выполнении ежемесячного плана деятельности Учреждения), в том числе по Распоряжению Учредителя. Участие в выездных мероприятиях. Участие в проведение мероприятий сверх муниципального задания. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Перечислить мероприятия:		
2.	Своевременное и качественное ведение документации по направлению деятельности, в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел (проектов приказов, инструкций, положений, предписаний, журналов и т.д.). Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	5	
	Отсутствие замечаний:		
3.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их исполнения.	5	
	Перечислить выполненные срочные поручения:		
4.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой для работы Учреждения, информации (копий документов, писем, заявок, технических заданий, оценочных листов и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями, изменениями в нормативно-правовые акты и т.д.	5	
	Отсутствие замечаний.		
5.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии.	5	
	Отсутствие замечаний		
6.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.	5	
	Отсутствие замечаний.		
7.	Создание и ведение базы данных по своему направлению (в том числе в электронном виде). Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков размещения информации и отчетности по деятельности своего сектора (в том числе и на официальных сайтах (gtndk.org, vk.com/gtndk, ЕИС, bus.gov.ru, pfr.gov.ru, и т.д.)	5	
	Отсутствие замечаний.		
8.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	4	
	Отсутствие замечаний, предписаний.		
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
Художественный руководитель. Методист.
Специалист по методике клубной работы. Специалист по связям с общественностью.
Администратор (PR и работа со зрителями). Кассир.

Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить мероприятия:	0;3;6	
2.	Увеличение объема работы в период подготовки Учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий (участие в выполнении ежемесячного плана деятельности Учреждения), в том числе по Распоряжению Учредителя. Участие в выездных мероприятиях. Участие в проведение мероприятий сверх муниципального задания. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить мероприятия:	0;3;6	
3.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их исполнения. Перечислить выполненные срочные поручения:	4	
4.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность). Перечислить мероприятия:	6	
5.	Своевременное и качественное ведение документации по направлению деятельности, в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел (проектов приказов, инструкций, положений, предписаний, журналов и т.д.). Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Отсутствие замечаний:	5	
6.	Создание и ведение базы данных по своему направлению (в том числе в электронном виде). Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков размещения информации и отчетности по деятельности своего сектора (в том числе и на официальных сайтах (<i>gtndk.org, vk.com/gtndk, instagram.com, и т.д.</i>)) Перечислить:	5	
7.	Информационная активность, популяризирующая (освещающая) деятельность учреждения. Своевременное размещение актуальной информации и др. материалов (в том числе и на официальном сайте учреждения, в СМИ, в социальных сетях). Перечислить размещенные материалы:	4	
8.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой для работы Учреждения, информации (копий документов, писем, заявок, технических заданий, справок, статистических данных, оценочных листов и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д. Отсутствие замечаний.	4	
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
Заведующий художественно-постановочной частью.
Художник по свету. Художник-декоратор. Художник-постановщик.
Режиссер массовых представлений. Режиссер – постановщик.
Монтажер. Звукорежиссер. Звукооператор.
Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания полном объемом (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Перечислить мероприятия:		
2.	Увеличение объема работы в период подготовки Учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий (участие в выполнении ежемесячного плана деятельности Учреждения), в том числе по Распоряжению Учредителя. Участие в выездных мероприятиях. Участие в проведении мероприятий сверх муниципального задания. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Перечислить мероприятия:		
3.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта.	3	
	Отсутствие замечаний.		
4.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность).	5	
	Перечислить мероприятия:		
5.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их исполнения.	5	
	Перечислить выполненные срочные поручения:		
6.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, писем, заявок, технических заданий, оценочных листов, сценарных планов, смет, и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д.	5	
	Отсутствие замечаний		
7.	Информационная активность, популяризирующая (освещающая) деятельность учреждения. Своевременное размещение актуальной информации и др. материалов (в том числе и на официальном сайте учреждения, в СМИ, в социальных сетях).	5	
	Перечислить размещенные материалы		
8.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	5	
	Отсутствие замечаний, предписаний		
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
**Руководитель коллектива самодеятельного искусства. Руководитель студии.
Хормейстер. Главный режиссер. Дирижер. Балетмейстер-постановщик.
Аккомпаниатор - концертмейстер. Артист.**
Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания полном объемом (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить мероприятия:	0;3;6	
2.	Увеличение объема работы в период подготовки Учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий (участие в выполнении ежемесячного плана деятельности Учреждения), в том числе по Распоряжению Учредителя. Участие в выездных мероприятиях. Участие в проведение мероприятий сверх муниципального задания. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить мероприятия:	0; 3; 6	
3.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта. Отсутствие замечаний.	4	
4.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность). <i>Не учитывается при условии выплаты сотруднику за данную услугу денежного вознаграждения по отдельному договору, либо приказу (источник финансирования - ПД Учреждения)</i> Перечислить мероприятия:	5	
5.	За награды на международных, всероссийских, межрегиональных и областных смотрах, конкурсах и фестивалях (за подготовку участника(ов) творческого коллектива для выступлений). Учитываются - Гран-При, Лауреаты I степени. Перечислить награды:	4	
6.	Информационная активность, популяризирующая (освещающая) деятельность учреждения, коллектива. Своевременное размещение актуальной информации и др. материалов в СМИ и социальных сетях. Перечислить размещенные материалы:	5	
7.	Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний, предписаний.	5	
8.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, писем, заявок, технических заданий, журналов, оценочных листов, табеля учета занимающихся (при наличии платной группы) и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д. Отсутствие замечаний, предписаний	5	
Итого: максимальное значение 40 баллов			

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»

Заведующая костюмерной, монтировщик сцены.

Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Увеличение объема работы в период подготовки Учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий (участие в выполнении ежемесячного плана деятельности Учреждения), в том числе по Распоряжению Учредителя. Участие в выездных мероприятиях. Участие в проведение мероприятий сверх муниципального задания. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Перечислить мероприятия:		
2.	Удовлетворенность посетителей качеством работы персонала, отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	6	
	Отсутствие замечаний:		
3.	Проявление инициативы по наиболее рациональному использованию рабочего времени. Своевременное выполнение приказов и (или) распоряжений вышестоящего руководства.	7	
	Отсутствие замечаний:		
4.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их выполнения.	5	
	Перечислить выполненные срочные поручения:		
5.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой документации для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, заявлений, заявок, технических заданий и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д.	4	
	Отсутствие замечаний.		
6.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность).	4	
	Перечислить:		
7.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	3	
	Отсутствие замечаний, предписаний		
8.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта.	5	
	Отсутствие замечаний.		
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
Рабочий по комплексному обслуживанию здания. Уборщик служебных помещений.
Подсобный рабочий. Дворник. Сторож. Вахтер. Гардеробщик.
Слесарь-ремонтник. Слесарь-сантехник.
Контролер билетов. Механик по обслуживанию звуковой техники.

Периодичность - по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результ
1.	Удовлетворенность посетителей качеством работы персонала, отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	4	
	Отсутствие замечаний.		
2.	Проявление инициативы по наиболее рациональному использованию рабочего времени. Своевременное выполнение приказов и (или) распоряжений вышестоящего руководства.	6	
	Отсутствие замечаний.		
3.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их выполнения.	7	
	Перечислить выполненные срочные поручения:		
4.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой документации для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, заявлений, заявок, технических заданий и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д.	5	
	Отсутствие замечаний.		
5.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта.	4	
	Отсутствие замечаний.		
6.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	4	
	Отсутствие замечаний, предписаний.		
	Итого: (максимум - 30 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»

Заместитель директора по основной работе.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Заведующий сектором.

Периодичность - по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Выполнение муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить мероприятия:	0; 3; 6	
2.	Исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности, прогноза кассовых выплат из бюджета, финансовая дисциплина. Отсутствие замечаний, предписаний:	5	
3.	Проведение мероприятий сверх муниципального задания. Перечислить мероприятия:	5	
4.	Активное участие в передовой деятельности Учреждения: применение в работе современных технологий (учитывается работа с Программами и на официальных сайтах gtndk.org , vk.com/gtndk , ЕИС, bus.gov.ru , pfr.gov.ru), форм и методов организации труда, разработка и внедрение авторских программ, использование инновационных методик в работе. Создание/участие в социальных проектах и участие в конкурсах на получение гранта. Реализация их на всех этапах (разработка, подготовка документов, организация мероприятий по проекту, освещение в СМИ и т.д.). Перечислить виды деятельности:	5	
5.	Повышение квалификации. Участие в районных, областных, всероссийских, международных семинарах, совещаниях, семинарах-практикумах, форумах, конкурсах, вебинарах, мастер-классах, а также проведение семинара, мастер-классса, тренинга, ... (при наличии подтверждающих документов). Место проведения, тема обучения, дата, подтверждающий документ:	4	
6.	Средняя заполняемость концертного зала (на стационаре) за отчетный период. При выполнении равном или меньше 50% за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить размещенные материалы:	0; 3; 6	
7.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок деятельности Учреждения. Отсутствие замечаний, предписаний.	5	
8.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества Учреждения и энергосберегающих ресурсов. Отсутствие замечаний, предписаний.	4	
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
Специалист по кадрам. Документовед. Специалист по охране труда.
Контрактный управляющий. Администратор.

Периодичность - по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период), в соответствии со своей должностной инструкцией, а также непосредственное личное участие сотрудника. Участие в выполнении мероприятий сверх муниципального задания. Оказание методической и практической помощи. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить:	0; 3; 6	
2.	Исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности, прогноза кассовых выплат из бюджета, финансовая дисциплина. Отсутствие замечаний, предписаний.	5	
3.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их выполнения. Перечислить выполненные срочные поручения:	5	
4.	Активное участие в передовой деятельности Учреждения: применение в работе современных технологий (учитывается работа с Программами и на официальных сайтах gtndk.org, vk.com/gtndk, ЕИС, bus.gov.ru, pfr.gov.ru), форм и методов организации труда, разработка и внедрение авторских программ, использование инновационных методик в работе. Создание/участие в социальных проектах и участие в конкурсах на получение гранта. Реализация их на всех этапах (разработка, подготовка документов, организация мероприятий по проекту, освещение в СМИ и т.д.). Перечислить виды деятельности:	5	
5.	Повышение квалификации. Участие в районных, областных, всероссийских, международных семинарах, совещаниях, семинарах-практикумах, форумах, конкурсах, вебинарах, мастер-классах, а также проведение семинаров, мастер-класса, тренинга, ... (при наличии подтверждающих документов). Место проведения, тема обучения, дата, подтверждающий документ:	4	
6.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок в деятельности сектора и своевременное их устранение Отсутствие замечаний, предписаний.	5	
7.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, писем, заявок, технических заданий, оценочных листов и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д. Отсутствие замечаний.	5	
8.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний, предписаний.	5	
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

**Художественный руководитель. Методист.
 Специалист по методике клубной работы. Кассир.
 Администратор (PR и работа со зрителями). Специалист по связям с общественностью.
Периодичность - по итогам работы за квартал, год.**

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период), в соответствии со своей должностной инструкцией, а также непосредственное личное участие сотрудника. Оказание методической и практической помощи. При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Перечислить мероприятия:	0; 3; 6	
2.	Активное участие в передовой деятельности Учреждения: применение в работе современных технологий (учитывается работа с Программами и на официальных сайтах gtndk.org, vk.com/gtndk, ЕИС, bus.gov.ru, pfr.gov.ru), форм и методов организации труда, разработка и внедрение авторских программ, использование инновационных методик в работе. Создание/участие в социальных проектах и участие в конкурсах на получение гранта. Реализация их на всех этапах (разработка, подготовка документов, организация мероприятий по проекту, освещение в СМИ и т.д.). Перечислить мероприятия:	5	
3.	Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний.	4	
4.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность). Перечислить:	6	
5.	Повышение квалификации. Участие в районных, областных, всероссийских, международных семинарах, совещаниях, семинарах-практикумах, форумах, конкурсах, вебинарах, мастер-классах, а также проведение семинара, мастер-класса, тренинга, ... (при наличии подтверждающих документов). Место проведения, тема обучения, дата, подтверждающий документ:	4	
6.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. Отсутствие замечаний.	5	
7.	Средняя наполняемость концертного зала (на стационаре) за отчетный период. При выполнении равном или меньше 50% за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов. Показатель:	0; 3; 6	
8.	Личное участие сотрудника в создании, продвижении, рекламе новых концертных номеров, выставок, коллекций, программ Учреждения (либо творческого коллектива). Оказание методической и практической помощи при создании концертных программ/концертных номеров. Концертной программой считается программа отдельного исполнителя, либо сборная концертная программа не менее 20 минут. Участие в выполнении мероприятий сверх муниципального задания. Перечислить:	4	
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
**Заведующий художественно-постановочной частью. Звукорежиссер.
Художник по свету. Художник-декоратор. Художник-постановщик. Монтажер.
Режиссер массовых представлений. Режиссер – постановщик. Звукооператор.**
Периодичность - по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Перечислить мероприятия:		
2.	Участие сотрудника в увеличение дохода Учреждения от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность).	5	
	Перечислить мероприятия:		
3.	Личное участие сотрудника в создании, продвижении, рекламе новых концертных номеров, выставок, коллекций, программ Учреждения (либо творческого коллектива). Оказание методической и практической помощи при создании концертных программ/концертных номеров. Концертной программой считается программа отдельного исполнителя, либо сборная концертная программа не менее 20 минут.	5	
	Перечислить:		
4.	Активное участие в передовой деятельности Учреждения: применение в работе современных технологий (учитывается работа с Программами и на официальных сайтах gtndk.org , vk.com/gtndk , ЕИС, bus.gov.ru , pfr.gov.ru), форм и методов организации труда, разработка и внедрение авторских программ, использование инновационных методик в работе. Создание/участие в социальных проектах и участие в конкурсах на получение гранта. Реализация их на всех этапах (разработка, подготовка документов, организация мероприятий по проекту, освещение в СМИ и т.д.).	5	
	Перечислить виды деятельности:		
5.	Повышение квалификации. Участие в районных, областных, всероссийских, международных семинарах, совещаниях, семинарах-практикумах, форумах, конкурсах, вебинарах, мастер-классах, а также проведение семинаров, мастер-класса, тренинга, ... (при наличии подтверждающих документов).	4	
	Место проведения, тема обучения, дата, подтверждающий документ:		
6.	Мероприятия проведенные сверх муниципального задания.	5	
	Перечислить:		
7.	Средняя заполняемость концертного зала (на стационаре) за отчетный период (для сотрудников театра–зала театра). При выполнении равном или меньше 50% за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Показатель:		
8.	Своевременная и качественная работа с документацией (видео/аудио/фотоматериалом) в соответствии с направлением своей деятельности. Своевременная сдача по форме отчетов, планов, положений, журналов, оценочных листов, заявок, эскизов, и т.д.). Степень самостоятельности и ответственности при выполнении данной работы.	4	
	Отсутствие замечаний.		
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
**Руководитель коллектива самодеятельного искусства. Руководитель студии.
Хормейстер. Главный режиссер. Дирижер. Балетмейстер-постановщик.
Акомпаниатор - концертмейстер. Артист.**

Периодичность - по итогам работы за квартал, год .

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результ
1.	Участие в выполнении муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0;3;6	
	Перечислить мероприятия:		
2.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность). <i>Не учитывается при условии выплаты сотруднику за данную деятельность денежного вознаграждения по отдельному договору, либо приказу (источник финансирования - ПД Учреждения).</i>	5	
	Перечислить мероприятия:		
3.	Личное участие сотрудника в создании новых концертных программ Учреждения. Подготовка сольных концертных номеров (индивидуальных работ) с участниками из творческого коллектива, с отдельными исполнителями. Концертной программой считается сборная концертная программа, либо отдельного исполнителя не менее 20 минут.	5	
	Перечислить:		
4.	Активное участие в передовой деятельности Учреждения: применение в работе современных технологий (учитывается работа с Программами и на официальных сайтах gtndk.org , vk.com/gtndk , ЕИС, bus.gov.ru , pfr.gov.ru), форм и методов организации труда, разработка и внедрение авторских программ, использование инновационных методик в работе. Создание/участие в социальных проектах и участие в конкурсах на получение гранта. Реализация их на всех этапах (разработка, подготовка док-ов, организация мероприятий по проекту, освещение в СМИ и т.д.).	5	
	Перечислить:		
5.	Повышение квалификации. Участие в районных, областных, всероссийских, международных семинарах, совещаниях, семинарах-практикумах, форумах, конкурсах, вебинарах, мастер-классах, а также проведение семинара, мастер-классса, тренинга, ... (при наличии подтверждающих документов).	5	
	Место проведения, тема обучения, дата, подтверждающий документ:		
6.	Своевременная и качественная работа с документацией, в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел (сдача по форме отчетов, планов, положений, журналов, оценочных листов, заявок, табеля учета занимающихся и т.д.). Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	5	
	Отсутствие замечаний, предписаний.		
	<i>Для артистов</i> - Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их исполнения.		
	Перечислить выполненные поручения:		
7.	Участие в районных, открытых, областных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, смотрах.	5	
	Название, дата, награда.		
8.	Рост численности, либо стабильность творческого состава занимающихся в кол-ве.	0; 2; 4	
	<i>Для артистов</i> - Средняя заполняемость концертного зала театра (на стационаре) за отчетный период. При выполнении равном или меньше 50% за отчетный период – 2балла, при выполнении более 50% - 4 баллов.		
	Указать количество на отчетный период в сравнение с предыдущим периодом.		
Итого: максимальное значение 40 баллов			

Заведующая костюмерной, монтировщик сцены.

Периодичность - по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Участие в выполнении муниципального задания в полном объеме (показатели на отчетный период). При выполнении равном или меньше 50% от общего объема мероприятий за отчетный период – 3 балла, при выполнении более 50% - 6 баллов.	0; 3; 6	
	Перечислить мероприятия		
2.	Удовлетворенность посетителей качеством работы персонала, отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	6	
	Отсутствие замечаний:		
3.	Увеличение объема работы в период подготовки учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий /к осеннее-зимнему периоду. Участие в выездных мероприятиях.	7	
	Перечислить мероприятия		
4.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их выполнения.	5	
	Перечислить выполненные срочные поручения:		
5.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой документации для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, заявлений, заявок, технических заданий и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д.	4	
	Отсутствие замечаний.		
6.	Участие в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения (работа с потенциальными клиентами, непосредственное участие в привлечении средств к общему объему финансирования учреждения, привлечение спонсорской помощи, фандрайзинговая деятельность).	4	
	Перечислить:		
7.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	3	
	Отсутствие замечаний, предписаний		
8.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта.	5	
	Отсутствие замечаний.		
	Итого: (максимум - 40 баллов)		

Оценочный лист эффективности деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»
**Рабочий по комплексному обслуживанию здания. Уборщик служебных помещений.
 Подсобный рабочий. Дворник. Сторож. Вахтер. Гардеробщик.
 Слесарь-ремонтник. Слесарь-сантехник.
 Контролер билетов. Механик по обслуживанию звуковой техники.**

Периодичность - по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценка (баллы)	Результат
1.	Удовлетворенность посетителей качеством работы персонала, отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	4	
	Отсутствие замечаний:		
2.	Увеличение объема работы в период подготовки учреждения к проведению культурно-массовых мероприятий /к осеннее-зимнему периоду. Участие в выездных мероприятиях.	6	
	Перечислить мероприятия		
3.	Систематическое и качественное выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Отсутствие замечаний по выполнению поручений и нарушений сроков их выполнения.	7	
	Перечислить выполненные срочные поручения:		
4.	Соблюдение исполнительской дисциплины и этики поведения. Отсутствие нарушений сроков предоставления, необходимой документации для работы других секторов Учреждения, информации (копий документов, заявлений, заявок, технических заданий и т.д.). Своевременное ознакомление с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и т.д.	5	
	Отсутствие замечаний.		
5.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта.	4	
	Отсутствие замечаний.		
6.	Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, поддержание санитарных норм, производственной и трудовой дисциплины, пожарной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	4	
	Отсутствие замечаний, предписаний		
	Итого: (максимум - 30 баллов)		

Критерии оценки деятельности работников МБУ «Гатчинский ГДК»

№	Наименование критерия	Выплата в % от должностного оклада	Результат
1.	За отдельный вид деятельности, учитывающий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении больших объемов работ в кратчайшие сроки.	Не более 70 %	50
2.	За систематическое выполнение работ высокой интенсивности, оперативность и качественный результат, принятие оптимальных решений в выполнении конкретных задач, профессионализм в решении вопросов улучшения работы Учреждения.	Не более 70 %	30
3.	За повышенную сложность применяемого при выполнении работ оборудования, методов и технологий по сравнению с обычно применяемым оборудованием, методами, технологиями;	Не более 70 %	20
4.	За высокий профессиональный уровень организации и проведения культурно-массовых мероприятий (конкурсы, фестивали, концерты, акции, и т.д.) в г. Гатчина и других регионах РФ, и странах мира, формирующих положительный имидж города Гатчины.	Не более 70 %	30

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью _____

25

листа (ов)

двадцать пять

Подпись _____

МП

