

Принято:
Общим собранием
МБУДО «ЦЮТ»
Протокол № 3 от «29» 10 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ЦЮТ»



Положение

об оценке эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» Златоустовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» Златоустовского городского округа (МБУДО «ЦЮТ» - далее Учреждение) (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 21.03.2013 г. № 94-П « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование»;
- Постановлением Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 10.06.2013 г. № 207-П «О изменении в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 21.03.2013 г. № 94-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование»
- «Положением об оплате труда работников МБОУДОД «ЦЮТ»;
- иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Челябинской области и Златоустовского городского округа, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной оценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2.3. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогических работников, способствующих успешности обучающихся и

направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития Учреждения.

2.4. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ».

2.5. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.6. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- методист (в том числе старший), выполняющий функции заместителя директора по учебно-воспитательной работе (приложение 1)
- педагог – организатор (приложение 2)
- педагог – психолог (приложение 3)
- педагог-организатор, выполняющий функции заместителя директора по административно-хозяйственной части (приложение 4)
- инструктор по труду (приложение 5)
- педагог дополнительного образования (в том числе старший) (приложение 6)

2.7. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагогического работника в развитие Учреждения за определенный период времени, а также участие в общественной жизни Учреждения.

2.8. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.9. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основе его личного портфолио в Учреждении приказом директора создается стимулирующая Комиссия, состоящая из представителей администрации Учреждения, первичной профсоюзной организации и других работников.

2.10. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором Учреждения и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.11. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора Учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.13. В установленные приказом директора Учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.14. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 – май, июнь, июль, август – итоги учебного года, организация летнего отдыха обучающихся, благоустройство прилегающих территорий, подготовка к приемке учреждения (*выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря*);
- 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первой и второй четверти (*выплаты производятся с 1 января по 1 мая*);
- 3 - январь, февраль, март, апрель – итоги третьей четверти, мероприятий, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни учреждения (*выплаты производятся с 1 мая по 31 августа*)

2.15. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.16. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 20 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 20-25 числа отчетного периода;
- 26-28 числа отчетного периода педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 28 числа отчетного периода производятся начисления согласно приказа директора

2.17. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.18. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику и утверждается приказом директора.

2.19. Количество баллов одного педагогического работника для получения максимальной надбавки может не превышать:

- методист (в том числе старший), выполняющий функции заместителя директора по учебно-воспитательной работе - 64 балла.
- педагог – психолог - 51 балл.
- педагог – организатор - 56 баллов.
- педагог-организатор, выполняющий функции заместителя директора по административно-хозяйственной части - 48 баллов.
- инструктор по труду - 38 баллов.
- педагог дополнительного образования (в том числе старший) - 75 баллов.

2.20. В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, педагогический работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным

заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.21. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию педагогического работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.22. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагогический работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

3. Основание и порядок оценивания результатов деятельности административно-управляющего и хозяйственного персонала

3.1 Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество и выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников МБОУДОД «ЦЮТ».

3.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

3.3. Положение распространяется на следующие категории работников:

- заместитель директора по научно-методической работе (приложение №7)
- главный бухгалтер (приложение №8)
- водитель автобуса (приложение № 9)
- уборщик служебных помещений (приложение №9)
- дворник (приложение №9)
- сторож (вахтер) (приложение №9)
- гардеробщик (приложение №9)
- электромонтер по обслуживанию электрооборудования (приложение №9)

3.4. Определяются следующие отчетные периоды: январь (*выплаты производятся с 1 января по 31 декабря*).

3.5. Количество баллов одного работника для получения максимальной надбавки может не превышать:

- заместитель директора по научно-методической работе - 47 баллов.
- главный бухгалтер - 42 балла.
- водитель автобуса, уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), гардеробщик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования - 47 баллов.

приложение 1

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности
методиста МБУДО «ЦЮТ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Своевременность подготовки и утверждения планов работы на месяц и год	2 б. – планы составлены своевременно 0 б. – план не составлен	план работы	август
2	Рекомендации по разработке методических пособий, положений и т.п. для внутреннего пользования	2 б. – разработаны 2 документа 1 б. – разработан 1 документ 0 б. – не разработаны документы	методические пособия, положения	за отчетный период
3	Помощь в организации и проведении мероприятий, открытых занятий, мастер-классов	2 б. – проведено 2 мероприятия, 1 б. – проведено 1 мероприятие 0 б. – нет мероприятий	наличие положения, программы мероприятия, аналитической справки	за отчетный период
4	Наличие сайта, блога, страницы. Обновление	2 б. – сайт есть, обновляется ежемесячно 1 б. – сайт есть, обновляется не постоянно 0 б. – сайт отсутствует	распечатка с сайта	за отчетный период
5	Участие в профессиональных конкурсах различных уровней. Наличие публикаций	5 б. – в международных 4 б. – в федеральных 3 б. – в региональных 2 б. – в муниципальных 1 б. – в институциональных 0 б. нет участия	портфолио, протоколы конкурсов, тексты статей	за отчетный период
6	Проверка оформления журналов, документации педагогов	2 б. – оформление осуществляется своевременно 0 б. – оформление осуществляется несвоевременно	журналы, документация	ежемесячно
7	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами: корректировка программ, методические рекомендации, разработка учебно-методических комплексов	2 б. – работа проводится со всеми молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами 1 б. – работа проводится с некоторыми молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами 0 б. – работа не проводится	программы, учебно-методические комплексы, конспекты занятий	в течение года
8	Доля педагогов, удовлетворенных качеством работы методиста	4 б. – 91-100% педагогов 3 б. - 81-90% 2 б. - 71-80% 1 б. – 61- 70% 0 б. – мониторинг не проводится	анкеты	май
9	Оформление кабинета	2 б. – кабинет оформлен 1 б. – кабинет оформлен не полностью 0 б. – кабинет не оформлен	положение о кабинете	август
10	Выполнение плана внутреннего контроля:	3 б. – на 90-100% 2 б. – на 80-90% 1 б. – 70-80% 0 б. – выполнение ниже 70 %	справка по контролю	за отчетный период

11	Составление анализа учебно-воспитательного процесса	3 б. – анализ составлен 0 б. – анализ не составлен	анализ	в конце года
12	Контроль реализации программы развития и воспитательной системы	3 б. – работа осуществляется 1 б. работа осуществляется не в полном объеме 0 б. – работа не осуществляется	Наличие мониторинга программы	за отчетный период
13	Своевременное и правильное доведение приказов директора и вышестоящих органов до педагогических и других работников	3 б. – работа осуществляется в своевременно в течении 1-2 дней 1 б. – работа осуществляется в течении недели	наличие приказов	за отчетный период
14	Сдача отчетов по учреждению (муниципальное задание, статистический отчет, по военкомату и т.п.)	3 б. – отчеты сдаются своевременно 0 б. – не своевременно	отчеты	за отчетный период
15	Ведение документации по учебно-воспитательной работе (приказы, планы, отчеты, справки,)	3 б. - документация составляется в полном объеме 1 б. - документация составляется не в полном объеме 0 б. – не предоставляется	приказы, планы, справки, отчеты	за отчетный период
16	Непосредственное участие в воспитательных мероприятиях	5 б. – 5 и более мероприятий 4 б. – 4 мероприятия 3 б. – 3 мероприятия 2 б. – 2 мероприятия 1 б. – 1 мероприятие	справка	за отчетный период
17	Владение навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах; уместное использование обучающих программ, цифровых образовательных ресурсов и средств	4 б. – владеет в полном объеме и использует постоянно 3 б. – владеет или использует 2 б. – частично владеет 0 б. – не владеет	отчет распечатка с сайта	за отчетный период
18	Сетевое взаимодействие с образовательными организациями	2 б. – наличие 5 и более договоров с организациями 1 б. – наличие 3-4 договоров с организациями 0 б. – отсутствие договоров	договоры о сотрудничестве и план работы с образовательными организациями	за отчетный период
19	Качественное и своевременное ведение и оформление документации по технике безопасности и охране труда, ведение табеля учета рабочего времени	3 б. – качественное и своевременное заполнение документации 1 б. – ведется с замечаниями	документы	за отчетный период
20	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	4 б. – непосредственное участие в подготовке учреждения 3 б. – помощь в подготовке учреждения 2 б. – подготовка закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал	акт приемка, приказы	август
21	Помощь в организации ремонтных работ	3 б. – непосредственное участие в ремонтных работах учреждения 2 б. – косметический ремонт закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал	приказы, акты	в течение года
22	Обеспечение сохранности имущества, оборудования	2 б. – нет замечаний 1 б. – есть замечания	акты, приказы	в течение года
	Итого	Мах 64 балла		

1 балл соответствует 1 % от ставки заработной платы работника по тарификации.

Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

приложение 2

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

Показатели эффективности деятельности педагога-организатора МБУДО «ЦЮТ»

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Типы досуговых программ, реализуемых педагогом-организатором	4 балла - авторская 3 б. – экспериментальная 2 б. – модифицированная 1 б. - типовая	Досуговые программы	август
2	количество проведенных мероприятий за отчетный период	5 б. – 5 и более мероприятий 4 б. – 4 мероприятия 3 б. – 3 мероприятия 2 б. – 2 мероприятия 1 б. – 1 мероприятие	Справка	за отчетный период
3	Использование педагогическим работником воспитательной программы, программы развития учреждения	5 б. - Осуществляет диагностику и отслеживает результативность реализации воспитательной программы образовательной организации 4 б. - Реализует воспитательную программу образовательной организации в полном объеме 3 б.-Участствует в разработке воспитательной программы образовательной организации	Воспитательная программа	в течение года
4	Владение современными образовательными (воспитательными) технологиями, педагогическими техниками	3 б. – владеет целостной системой 1-2 б. - владеет отдельными элементами или комбинацией элементов 0 б. - не владеет	анкеты	сентябрь, декабрь, май
5	Участие в мероприятиях различного уровня, публикация статей	5 б – международный уровень 4 б – федеральный уровень 3 б – региональный уровень 2 б – муниципальный уровень 1 б – институциональный уровень	портфолио педагога, протоколы мероприятий, приказы об итогах мероприятий, тексты статей	за отчетный период
6	Наличие у педагога плана воспитательной деятельности с обучающимися детских объединений	2 б – план есть 0 б – плана нет	План воспитательной работы	ежемесячно
7	Участие в системе методической работы учреждения (методическое объединение, семинары)	2 б. – выступление и публикация 1 б. – или выступление или публикация 0 б. - не участвует	тексты выступлений, статьи	За отчетный период
8	Владеет навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах; уместно использует обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы и средства	4 б. – владеет в полном объеме и использует 3 б. – владеет или использует 2 б. – частично владеет 0 б. – не владеет	отчет распечатка с сайта	в течение года
9	Наличие сайта, блога, страницы.	2 б. – сайт есть, обновляется	распечатка с сайта	в течение года

	Обновление	ежемесячно 1 б. – сайт есть, обновляется не постоянно 0 б. – сайт отсутствует		
10	Взаимодействие с педагогами образовательных учреждений (консультирование и оформление документов конкурсов)	2 б. – взаимодействие осуществляется 0 б. – взаимодействие не осуществляется	документы конкурсов	в течение года
11	Реализация механизмов сетевого партнерства в реализации дополнительной образовательной программы педагога	2 б. – взаимодействие осуществляется 0 б. – взаимодействие не осуществляется	документы конкурсов, благодарственные письма	Отчетный период
12	Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации досуговой программы, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов.	2 б. – наличие аналитической справки 0 б. – отсутствие справки	анкеты, аналитическая справка	май
13	Оформление кабинета и уголков учреждения	2 б. – кабинет или уголок оформлен 1 б. – кабинет или уголок оформлен не полностью 0 б. – кабинет или уголок не оформлен	положение о кабинете	август
14	Качественное ведение документации: оформление отчетов, работа с грамотами, протоколами	2 б – качественное и своевременное ведение документации 1 б – ведется с замечаниями 0 б. – несвоевременное заполнение документации	Документация	в течение года
15	Степень подготовки к мероприятиям	3 б. – высокая 2 б. – средняя 1 б. - низкая	справка по мероприятию	в течение года
16	Участие в подготовке учреждения к учебному году	4 б. – непосредственное участие в подготовке учреждения 3 б. – помощь в подготовке учреждения 2 б. - подготовка закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал	акт приемки	август
17	Обеспечение сохранности имущества, оборудования	2 б. – нет замечаний 1 б. – есть замечания	акт, докладная, объяснительная, приказ	в течение года
18	Помощь в проведении ремонтных работ	3 б. – непосредственное участие в ремонтных работах учреждения 2 б. – косметический ремонт закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал	Приказы, акты	в течение года
	Итого	Мах 56 баллов		

1 балл соответствует 1 % от ставки заработной платы работника по тарификации.

Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

приложение 3

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога МБУДО «ЦЮТ»

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемой услуги	3 б. -отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений 2 б. – одно замечание 0 б. – более одного замечания		
2	Разработка методических и дидактических материалов (перспективных планов, дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности	3 б. – разработана программа 2б. – разработан перспективный план 1 б. – разработаны дидактические игры	программа, перспективный план, дидактические игры	
3	Использование педагогическим работником воспитательной программы, программы развития учреждения	5 б. - Осуществляет диагностику и отслеживает результативность реализации воспитательной программы образовательной организации 4 б. - Реализует воспитательную программу образовательной организации в полном объеме 3 б.- Участвует в разработке воспитательной программы образовательной организации	воспитательная программа, программа развития	в течение года
4	Владение современными образовательными (воспитательными) технологиями, педагогическими техниками	3 б. – владеет целостной системой 1-2 б. - владеет отдельными элементами 0 б. - не владеет	анкеты	сентябрь, декабрь, май
5	Участие в мероприятиях различного уровня, публикация статей	5 б – международный уровень 4 б – федеральный уровень 3 б – региональный уровень 2 б – муниципальный уровень 1 б – институциональный уровень	портфолио педагога, протоколы мероприятий, приказы об итогах мероприятий, тексты статей	за отчетный период
6	Наличие у педагога-психолога плана деятельности с обучающимися детских объединений	2 б – план есть 0 б – плана нет	План деятельности	ежемесячно
7	Участие в системе методической работы учреждения (методическое объединение, семинары)	2 б. – выступление 0 б не участвует	тексты выступлений	в течение года
8	Владеет навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах; уместно использует обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы и	4 б. – владеет в полном объеме и использует 3 б. – владеет или использует 2 б. – частично владеет 0 б. – не владеет	отчет распечатка с сайта	в течение года

	средства			
9	Имеет свой сайт, блог, страницу. Обновление	2 б. – постоянно обновляет 1 б. – не постоянно обновляет	распечатка с сайта	в течение года
10	Реализация механизмов сетевого партнерства в реализации дополнительной образовательной программы педагога	2 б. – взаимодействие осуществляется 0 б. – взаимодействие не осуществляется	документы конкурсов, благодарственные письма	
11	Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации программы психологического сопровождения, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов.	2 б. – наличие аналитической справки 0 б. – отсутствие справки	анкеты, аналитическая справка	май
12	Оформление кабинета и уголков учреждения, соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил	2 б. – кабинет или уголок оформлены 0 б. – кабинет или уголок не оформлены	положение о кабинете	август
13	Качественное ведение документации	2 б. – качественное и своевременное ведение документации 1 б. – ведется с замечаниями 0 б. – несвоевременное заполнение документации	Документация	в течение года
14	Степень подготовки к мероприятиям	3 б. – высокая 2 б. – средняя 1 б. – низкая	справка по мероприятию	в течение года
15	Участие в подготовке учреждения к учебному году	5 б. – непосредственное участие 3 б. – помощь в подготовке 2 б. – подготовка своего кабинета 0 б. – не участвовал	акт приемки	август
16	Сохранение материальной базы учреждения	3 б. – сохранность материальной базы в полном объеме 1 б. – замечания 0 б. – утрата или кража	акт, докладная, объяснительная	в течение года
17	Организация и проведение ремонтных работ	3 б. – непосредственное участие в ремонтных работах учреждения 2 б. – частичное участие или помощь 0 б. – не участвует		в течение года
	Итого			

приложение 4

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности
педагога-организатора, выполняющего функции
заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Контроль качества проведения генеральных уборок	3б. – отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на работу 1 б. – есть замечание 0 б. – более двух замечаний	заявка, приказ, распоряжение директора	за отчетный период
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5 б. – отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на работу 3 б. – наличие одного замечания 1 б. – наличие двух замечаний 0 б. – более двух замечаний	заявка, приказ, распоряжение директора	за отчетный период
3	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	5 б. – непосредственное участие 3 б. – помощь в подготовке 2 б. – подготовка своего кабинета 0 б. – не участвовал	благодарственные письма	за отчетный период
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности и охраны труда в учреждении	5 б. – соблюдение и выполнение в полном объеме 2 б. – соблюдение не в полном объеме (замечания) 0б. - не соблюдение	акт, докладная, объяснительная	за отчетный период
5	Сохранение материальной базы учреждения	3 б. – сохранность материальной базы в полном объеме 1 б. – замечания 0 б. - утрата или кража	акт, докладная, объяснительная	за отчетный период
6	Выполнение особо важных и срочных заданий	3 б. – задания выполнены качественно, оперативно и в срок 1 б. – выполнены с задержкой 0 б. – задания не выполнены	акт, докладная	за отчетный период
7	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке	3 б. – документация ведется без замечаний 1 б. – имеется 1-2 замечания 0 б. – более 2 замечаний	журналы заявок, посещений, учета выдачи ключей	за отчетный период
8	Отсутствие обоснованных жалоб на работу хозяйственного персонала	2 б. – отсутствие жалоб 0 б. – наличие жалоб	докладная, заявление	за отчетный период
9	Соблюдение трудовой дисциплины	3 б. - трудовая дисциплина соблюдается 1 б. – трудовая дисциплина нарушена однократно 0 б. – имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения	акт, справка, докладная, заявление	за отчетный период
10	Помощь в проведении ремонтных работ	3 б. – непосредственное участие в ремонтных работах учреждения		за отчетный период

		2 б. – косметический ремонт закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал		
11	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	2 б. – соблюдены в полном объеме 1 б. – соблюдены не в полном объеме 0 б. – не соблюдаются		за отчетный период
12	Подготовка и участие в мероприятиях различного уровня	5 б – международный уровень 4 б – федеральный уровень 3 б – региональный уровень 2 б – муниципальный уровень 1 б – институциональный уровень 0 б. – не участвует	портфолио педагога, протоколы мероприятий, приказы об итогах мероприятий, тексты статей и выступлений	за отчетный период
13	Владеет навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах; уместно использует обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы и средства	4 б. – владеет в полном объеме и использует 3 б. – владеет или использует 2 б. – частично 0 б. – не владеет владеет	отчет распечатка с сайта	за отчетный период
14	Наличие сайта, блога, страницы. Обновления	2 б. – сайт есть, обновляется ежемесячно 1 б. – сайт есть, обновляется не постоянно 0 б. – нет сайта	отчет распечатка с сайта	за отчетный период
15	Работа в летний период (трудовые отряды, профильные отряды, туристические и экологические походы и т.д.)	3 б. – участие в летней кампании 0 б. – не принимал участия		
	Итого			

1 балл соответствует 1 % должностного оклада работника.

Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

приложение 5

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности
инструктора по труду МБУДО «ЦЮТ»**

	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5 б. – отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на работу 3 б. – наличие одного замечания 1 б. – наличие двух замечаний 0 б. – более двух замечаний	заявка, приказ, распоряжение директора	декабрь
2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	3 б. – выполнение работы в полном объеме 1 б. – выполнение работ не в полном объеме 0б. – участие не принималось	благодарственные письма	декабрь
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности и охраны труда	5 б. – соблюдение в полном объеме 2 б. – соблюдение не в полном объеме 0б. - не соблюдение	акт, докладная, объяснительная	декабрь
4	Сохранение материальной базы учреждения	3 б. – сохранение материальной базы без замечаний, взысканий 1 б. – замечания, взыскания по сохранению материальной базы 0 б. – утрата или кража	акт, докладная, объяснительная	декабрь
5	Выполнение особо важных и срочных заданий	3 б. – задания выполнены качественно, оперативно и в срок 1 б. – выполнены с задержкой 0 б. – задания не выполнены	акт, докладная	декабрь
6	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке	3 б. – документация ведется без замечаний 1 б. – имеется 1-2 замечания 0 б. – более 2 замечаний	журналы заявок, посещения, учета выдачи ключей	декабрь
7	Отсутствие обоснованных жалоб на работу инструктора по труду	2 б. – отсутствие жалоб 0 б. – наличие жалоб	докладная, заявление	декабрь
8	Соблюдение трудовой дисциплины	3 б.- трудовая дисциплина соблюдается 1 б. – трудовая дисциплина нарушена однократно 0 б. – имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения	акт, справка, докладная, заявление	декабрь
9	Организация и проведение ремонтных работ	3 б. – непосредственное участие в ремонтных работах учреждения 2 б. – частичное участие или помощь 0 б. – не участвует		
10	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	3 б. – соблюдены в полном объеме 1 б. – соблюдены не в полном объеме		

		0 б. – не соблюдаются		
11	Подготовка и участие в мероприятиях различного уровня	5 б – международный уровень 4 б – федеральный уровень 3 б – региональный уровень 2 б – муниципальный уровень 1 б – институциональный уровень 0 б. – не участвует	портфолио педагога, протоколы мероприятий, приказы об итогах мероприятий, тексты статей и выступлений	за отчетный период
	Итого	Мах 38 баллов		

1 балл соответствует 1 % должностного оклада работника.

Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

приложение 6

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности педагогов дополнительного образования
МБУДО «ЦЮТ»**

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности организации	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Типы дополнительных образовательных программ, реализуемых педагогом	4 балла - авторская 3 б. – инновационная 2 б. – модифицированная 1 б. - типовая	Дополнительные образовательные программы	в течение года
2	Укомплектованность детского объединения (% от нормативного количества обучающихся по дополнительным образовательным программам педагога)	5 б. – 100 % 4 б. – 90-99 % 3 б. – 80-89 % 2 б. 70 -79 % 1 б. 60-69 % 0 б. менее 60%	Журналы	2 раза в год ноябрь, февраль
3	Сохранность контингента обучающихся в течении учебного года	5 б. – 100 % 4 б. – 90-99 % 3 б. – 80-89 % 2 б. 70 -79 % 1 б. 60-69 % 0 б. менее 60%	Журналы справка контроля по наполняемости групп	в течение года
4	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	5 б – международный 4 б – федеральный 3 б – региональный 2 б – муниципальный 1 б – институциональный 0 б. – не участвовал	портфолио педагога, протоколы мероприятий, приказы об итогах мероприятий	ежемесячно
5	Участие педагога и организация мероприятий различного уровня	5 б – международный 4 б – федеральный 3 б – региональный 2 б – муниципальный 1 б – институциональный	портфолио педагога, протоколы мероприятий, приказы об итогах мероприятий	ежемесячно
6	Наличие у педагога плана воспитательной деятельности с обучающимися детского объединения, включая работу с родителями (законными представителями)	2 б – наличие плана 0 б – отсутствие плана	План воспитательной работы	ежемесячно
7	Участие педагога в системе методической работы учреждения (методическое объединение, семинары), публикация статьи	2 б. – выступление на методическом семинаре, педсовете, публикация статьи в сборнике научно-практической конференции 1 б. – или выступление, или публикация 0 б. – просто присутствует	текст выступления, статьи	отчетный период

8	Разработка и использование информационно-методического обеспечения образовательного процесса (наличие учебно-методического комплекса, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов образовательной программы детского объединения педагога)	2 б. – наличие УМК, дидактического материала, наглядных пособий 0 б. - отсутствие	УМК, дидактический материал, наглядные пособия	отчетный период
9	Наличие планов-конспектов занятий на учебный год	2 б. -наличие планов-конспектов занятий на учебный год в полном объеме 1 б. – наличие планов-конспектов не в полном объеме 0 б. - отсутствие	конспекты на учебный год	отчетный период
10	Владеет навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах; уместно использует обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы и средства	4 б. – владеет в полном объеме и использует постоянно 3 б. – владеет или использует 2 б. – частично владеет 0 б. – не владеет	распечатка с сайта	в течение года
11	Наличие сайта, блога. Обновление	2 б. – сайт есть, обновляется ежемесячно 1 б. – сайт есть, обновляется не постоянно 0 б. – нет сайта	распечатка с сайта	в течение года
12	Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям дополнительных образовательных программ профессиональной ориентации и допрофессиональной подготовки (количество выпускников педагога, поступивших на профильные специальности профессиональных образовательных учреждений или продолживших работу по профильным специальностям (% от общего количества выпускников объединения)	3 б. – 5-6% 2 б. -3-4% 1 б. 1-2% 0 б. - нет	мониторинг отчет	сентябрь
13	Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее обучающимися, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов.	2 б. – наличие аналитической справки 0 б. – отсутствие справки	анкеты, аналитическая справка	май
14	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных образовательных программ педагога	3 б. – 80-100% 2 б. – 60-79% 1 б. – 40-59% 0 б – мониторинг не проводится	анкеты, справка по итогам, мониторинг	май
15	Реализация механизмов сетевого партнерства в реализации дополнительной образовательной программы педагога	2 б – наличие писем 0 б – отсутствие писем	благодарственные письма от общественных организаций, портфолио	в течение года
16	Работа с детьми из социально	2 б. – работа ведется	отчет	декабрь

	неблагополучных семей	0 б. – нет детей из социально неблагополучных семей		
17	Качественное ведение документации и своевременная сдача на проверку	2 б – качественное и своевременное заполнение документации в полном объеме 1 б – ведется с замечаниями 0 б. – несвоевременное предоставление на проверку	документы	ежемесячно
18	Оформление кабинета и уголков учреждения, соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил	2 б. – кабинет оформлен 1 б. – кабинет оформлен не полностью 0 б. – кабинет не оформлен	положение об учебном кабинете	август
19	Взаимодействие с родителями	2 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется	протоколы родительских собраний, мастер-классов, консультаций и т.д.	в течение года
20	Работа в летний период (трудовые отряды, профильные отряды, туристические и экологические походы и т.д.)	3 б. – участие в летней кампании 0 б. – не принимал участия	приказы директора Учреждения	май-август
21	Обеспечение сохранности имущества, оборудования, инвентаря и т.д.	2 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Акт, инвентарные карточки	в течение года
22	Участие в подготовке Учреждения к учебному году	4 б. – непосредственное участие в подготовке учреждения 3 б. – помощь в подготовке учреждения 2 б. - подготовка закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал	Приказ	август
23	Работа по ФГОС	2 б. – работа ведется 0 б. – работа не ведется	договоры	в течение года
24	Выполнение программ	3 б. – 100% 2 б. – 90-99% 1 б. - 80-89 % 0 б. – менее 80%	мониторинг	по итогам года
25	Помощь в проведение ремонтных работ	3 б. – непосредственное участие в ремонтных работах учреждения 2 б. – косметический ремонт закрепленного кабинета 0 б. – не участвовал	акт, приказ	в течение года
26	Оздоровление детей	3 б. – не менее 5 чел. 2 б. – не менее 3 чел. 1 б. – 1 -2 чел. 0 б. – в лагерь не заезжали		за отчетный период
	Итого	Мак 78 баллов		

1 балл соответствует 1 % от ставки заработной платы работника по тарификации.

Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

приложение 7

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по научно-методической работе МБУДО «ЦЮТ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Своевременность подготовки и согласование плана работы Учреждения и анализа за год	1 б. – план составлен 0 б. – план не составлен	план работы	август
2	Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в Учреждении	2 б. – 1 проект 0 б. – нет проектов	программа, план реализации	в течение года
3	Разработка методических пособий (рекомендаций), положений и т.п. для внутреннего пользования	2 б. – 4 пособия 1 б. – 2 пособия 0 б. – методические пособия не разработаны	методические пособия	в течение года
4	Количество отредактированных авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками	3 б – 5 авторов и больше 2 б. – 3, 4 автора 1 б. – 1,2 автора	портфолио педагога, реестр статей	в течение года
5	Подготовка педагогов к выступлению на педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.	2 б – выступление 1 педагога на мероприятии 0 б – педагоги не выступают	портфолио педагога, тексты выступлений	в течение года
6	Помощь в организации и проведении открытых занятий, мастер-классов	2 б. – 2 открытых занятия или мастер-класса 1 б. – 1 открытое занятие или мастер-класс 0 б. – не помогала	справка, приказ	в течение года
7	Управление методической деятельностью педагогов (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе) Консультирование педагогов для участия в различных конкурсах	5 – международный уровень 4 – федеральный уровень 3 – региональный уровень 2 – муниципальный уровень 1 – институциональный уровень	отчеты по научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, учебно-исследовательские работы воспитанников, портфолио педагога, протоколы конкурса журнал консультаций	в течение года
8	Наличие сайта, блога. Обновление	2 б. – сайт есть, обновляется ежемесячно 1 б. – сайт есть, обновляется не постоянно 0 б. – сайт отсутствует	распечатка с сайта	в течение года
9	Владение навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах; уместно использует обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы и средства	4 б. – владеет в полном объеме и использует 3 б. – владеет или использует 2 б. – частично владеет 0 б. – не владеет	отчет распечатка с сайта	в течение года
10	Соблюдение графика аттестации	2 б. – выдерживаются сроки	Отчет, мониторинг	в течение года

	педагогических работников и оформление документов	аттестации 0 б. – не выдерживаются сроки аттестации		
11	Наличие системы учета достижений педагогов	1 б –регулярно пополняется 0 б. – не пополняется	Мониторинг портфолио	в течение года
12	Участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях. Наличие публикаций	5 – международный уровень 4 –федеральный уровень 3 –региональный уровень 2 –муниципальный уровень 1 – институциональный уровень	портфолио, протоколы и дипломы конкурсов, тексты статей	в течение года
13	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами: ознакомление с программами, методическими рекомендациями, помощь в разработке учебно-методических комплексов	2 б. – работа проводится со всеми молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами 1 б. – работа проводится с некоторыми молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами 0 б. – работа не проводится	программы, учебно-методические комплексы, анализы учебных занятий, журнал учета работы	в течение года
14	Доля педагогов, удовлетворенных качеством работы заместителя директора по научно-методической работе	3 б –91-100% педагогов 2б. -81-90% 1 б. - 71-80% 0 б. – менее 70%	анкеты, мониторинг	май
15	Оформление кабинета	2 б. – кабинет оформлен 1 б. – кабинет оформлен не полностью 0 б. – кабинет не оформлен	положение о кабинете	август
16	Контроль образовательной деятельности	2 б –осуществляется согласно графика 0 –график нарушается	справка по контролю	в течение года
17	Составление анализа учебно-воспитательного процесса работы учреждения	2 б. – анализ составлен 0 б. – анализ не составлен	анализ	в конце года
18	Разработка и контроль реализации программы развития и воспитательной системы за год	2 б. – разработаны программа развития и воспитательная система 1 б. – разработана только воспитательная система или программа развития 0 б. – работа не осуществляется	Программы	в течение года
19	Своевременное и правильное доведение приказов директора и вышестоящих органов до педагогических и других работников	3 б. – работа осуществляется своевременно в течении 1-2 дней 1 б. – работа осуществляется в течении недели		в течение года
	Итого	Max 47 баллов		

1 балл соответствует 1 % должностного оклада работника согласно тарификации. Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

**Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера
МБУДО «ЦИОТ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности образовательного работника	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Эффективная организация бухгалтерской финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	3 б. – организация бухгалтерского учета эффективна	отчет о проделанной работе	декабрь
2	Своевременный контроль над экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества Учреждения	3 б. – контроль осуществляется согласно графика	отчет о проделанной работе	декабрь
3	Своевременный контроль законности, правильности оформления документов	3 б. – контроль осуществляется согласно графика	отчет о проделанной работе	декабрь
4	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат	3 б. – экономический анализ осуществляется своевременно	отчет о проделанной работе	декабрь
5	Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств	3 б. – инвентаризация проводится качественно и своевременно	отчет о проделанной работе	декабрь
6	Своевременное обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	3 б. - финансовая и кассовая дисциплина обеспечиваются своевременно	отчет о проделанной работе	декабрь
7	Оказание работникам Учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	3 б. – методическая помощь работникам учреждения оказывается	отчет о проделанной работе	декабрь
8	Контроль над соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и	3 б. - контроль осуществляется согласно графика	отчет о проделанной работе	декабрь

	документов строгой отчетности			
9	Соблюдение правил безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники и противопожарных, санитарных правил и норм охраны труда	3 б. – правила пожарной безопасности соблюдаются	отчет о проделанной работе	декабрь
10	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	3 б. – вычисления и перечисления платежей производится своевременно	отчет о проделанной работе	декабрь
11	Своевременное и качественное представление отчетной информации	3 б. – отчетная информация предоставляется своевременно и качественно	отчет о проделанной работе	декабрь
12	Качественное ведение документации	3 б. – документация ведется качественно	отчет о проделанной работе	декабрь
13	Соблюдение коммуникативной культуры	3 б. – коммуникативная культура соблюдается	отчет о проделанной работе	декабрь
14	Отсутствие жалоб по бухучету	5 б. – жалобы отсутствуют	отчет о проделанной работе	декабрь
	Итого	Мах 42 балла		

1 балл соответствует 1% должностного оклада работника согласно тарификации.
Кроме того, может вводиться поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.

приложение 9

к Положению об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» Златоустовского городского округа

Показатели эффективности деятельности

Хозяйственного персонала МБУДО «ЦЮТ»: водитель автобуса, уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), гардеробщик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения и руководителя учреждения	Критерии оценки (единица измерения, баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	Качество проведения генеральных уборок	3б. – отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на работу 0 б. – более двух замечаний		декабрь
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5 б. – отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на работу 3 б. – наличие одного замечания 1 б. – наличие двух замечаний 0 б. – более двух замечаний	заявка, приказ, распоряжение директора	декабрь
3	Активность участия в подготовке учреждения к новому учебному году	3 б. – выполнение работы в полном объеме 0б. – участие не принималось	благодарственные письма	декабрь
4	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5 б. – автотранспорт технически исправен 2 б. – наличие замечаний по содержанию автотранспорта 0б. – автотранспорт технически не исправен	техосмотр, приказ, распоряжение директора, путевой лист	декабрь
5	Обеспечение безопасности перевозки детей	5 б. – 100% уровень обеспечения безопасности перевозки детей 2 б. – наличие одного штрафа 0 б. – наличие более одного штрафа	штраф, акт	декабрь
6	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	5 б. – отсутствие ДТП 0 б. – наличие ДТП	акт, протокол	декабрь
7	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности и охраны труда	5 б. – соблюдение в полном объеме 2 б. – соблюдение не в полном объеме 0б. - не соблюдение	акт, докладная, объяснительная	декабрь
8	Сохранение материальной базы МБОУДОД «ЦЮТ»	3 б. – сохранение материальной базы без замечаний, взысканий 0 б. – замечания, взыскания по сохранению материальной базы	акт, докладная, объяснительная	декабрь
9	Выполнение особо важных и срочных заданий	3 б. – задания выполнены качественно, оперативно 0 б. – задания не выполнены	акт, докладная	декабрь
10	Осуществление	3 б. – осуществление экономии	приказ,	декабрь

	мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБОУДОД «ЦЮТ»	финансовых и материальных ресурсов 0 б. – нерационально использует финансовые и материальные ресурсы	распоряжение директора, объяснительная записка	
11	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке	2 б. – документация ведется без замечаний 1 б. – имеется 1-2 замечания 0 б. – более 2 замечаний	журналы заявок, посещений, учета выдачи ключей	декабрь
12	Отсутствие обоснованных жалоб на работу хозяйственного персонала	2 б. – отсутствие жалоб 0 б. – наличие жалоб	докладная, заявление	декабрь
13	Соблюдение трудовой дисциплины	3 б.- трудовая дисциплина соблюдается 2 б. – трудовая дисциплина нарушена однократно 0 б. – имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения	акт, справка, докладная, заявление	декабрь
	Итого	Мах 47 баллов		

1 балл соответствует 2 % должностного оклада работника. Кроме того, вводится поправочный коэффициент, который утверждается приказом директора Учреждения на текущий финансовый год.