

**МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района»**

Приказ

№ 19

30 августа 2013 года

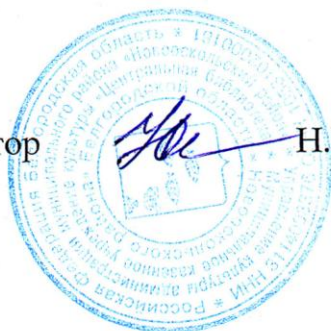
**О внесении изменений в показатели деятельности  
работников МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района»**

На основании постановления администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области № 928 от 23 июня 2013 г. «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района «Новооскольский район» от 27 августа 2009 года № 1176:

Приказываю:

Внести изменения в показатели деятельности работников МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» и утвердить Приложения № 1 и 2 (с изменениями) к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» с 1 октября 2013 года.

Директор



Н.Н.Долматова.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (с изменениями)**  
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» (приказ №19 от 30.08.2013 г)

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
деятельности библиотечных работников  
в разрезе категорий

<b>Директор библиотеки</b>					
<i>Критерии</i>	<i>Стимулирующие показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Периодичность</i>
1. Персональный  Максимальный коэффициент -3,0	1.1. Участие в конкурсах на получение грантов (международных, всероссийских, областных)	1.1.1. Уровень участия	Международный - до 1 Всероссийский – до 0,5 Областной – до 0,3	Отчеты	Годовой
	1.2. Наличие государственных наград, ученых степеней, награждение областными премиями, благодарности	1.2.1. Факт наличия	В зависимости от значимости до 0,3	Свидетельства Дипломы Грамоты Постановления Распоряжения	Годовой
	1.3. Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05  Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой
	1.4. Участие в проектной деятельности	1.4.1. Уровень проектов	Федеральный – до 1 Региональный уровень – до 0,5 Муниципальный уровень – до 0,3	Отчеты	Годовой
	1.5. Особый личный вклад в развитие отрасли культура	1.5.1. Инициатива	До - 3,0	По представлению руководителя, администрации	Годовой



	<p>2.3. Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии.</p>	<p>2.3.1. Надлежащее состояние мебели и оборудования 2.3.2. Уровень художественного оформления учреждения 2.3.3. Отсутствие краж и недостач материальных ценностей</p> <p>2.3.4. Динамика улучшения материально-технической базы</p>	<p>Надлежащее состояние 100% Надлежащее состояние 80%</p> <p>Высокий Удовлетворительный</p> <p>Факт отсутствия</p> <p>Положительная динамика</p> <p>До 0,300</p>	<p>Результаты административного контроля</p> <p>Осмотр объектов, лицевой счет</p>	<p>Ежеквартальный</p>
	<p>2.4. Повышение квалификации</p>	<p>2.4.1. Своевременное прохождение курсов, посещение школ, семинаров, краткосрочных курсов</p> <p>2.4.2. Увеличение количества работников, повысивших свой квалификационный уровень</p>	<p>Федеральный уровень Региональный Муниципальный</p> <p>Положительная динамика Стабильность</p> <p>До 0,300</p>	<p>Свидетельства, сертификаты, дипломы</p> <p>План повышения квалификации</p>	<p>Ежеквартальный</p>
	<p>2.5. Развитие платных услуг</p>	<p>2.5.1. Увеличение видов платных услуг, их разнообразия и качества 2.5.2. Привлечение спонсоров</p>	<p>Положительная динамика Стабильность</p> <p>До 0,300</p>	<p>Бухгалтерский отчет Отчет 6-НК</p>	<p>Годовой</p>
	<p>2.6. Выполнение основных контрольных показателей деятельности</p>	<p>2.6.1. Количественные и качественные показатели деятельности установленные в плане библиотеки</p>	<p>Положительная динамика Стабильность</p> <p>До 0,300</p>	<p>План работы библиотеки</p>	<p>Ежеквартальный</p>

	2.7. Проведение мероприятий	2.7.1. Количество мероприятий	Согласно нормативов	Акты о проделанной работе	Годовой
		2.7.2. Качество мероприятий	Разнонаправленность и уровень До 0,300		
	2.8. Оказание методической и консультационной помощи сельским и городским библиотекам	2.8.1. Районные совещания, семинары практикумы	Систематичность До 0,300	План работы библиотеки	Ежеквартальный
	2.9. Наличие публикаций в СМИ и информации на сайтах	2.9.1. Факт наличия публикации, системность	Наличие	Газеты, журналы Записи телепередач	Ежеквартальный
		2.9.2. Систематичность предоставления информации на сайте	Качество информации Систематично Эпизодично До 0,300	Отчет, анализ деятельности	
	2.10. Реализация инновационной деятельности: участие в работе по внедрению инновационных технологий в библиотечную деятельность	2.10.1 Участие в работе	Факт наличия  До 0,300	Акты о проделанной работе	Ежеквартальный

**Заместитель директора**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный  Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в конкурсах на получение грантов (международных, всероссийских, областных)	1.1.1.Уровень участия	Международный - до 1 Всероссийский – до 0,5 Областной – до 0,3	Отчеты	Годовой
	1.2. Наличие государственных наград, ученых степеней, награждение областными премиями, благодарности	1.2.1. Факт наличия	В зависимости от значимости до 0,3	Свидетельства Дипломы Грамоты Постановления Распоряжения	Годовой
	1.3.Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05  Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой
	1.4. Участие в проектной деятельности	1.4.1. Уровень проектов	Федеральный уровень – до 1 Региональный уровень – до 0,5 Муниципальный уровень – до 0,3	Отчеты о проведенных мероприятиях	Годовой
	1.5. Особый личный вклад в развитие отрасли культура	1.5.1. Инициатива	До - 3,0	По представлению руководителя, администрации	Годовой

<p>2. Эффективность, качество и высокие результаты работы</p> <p>Максимальный коэффициент – 3,0</p>	2.1. Благоустройство прилегающей территории	2.1.1. Участие в районных и областных экологических программах	Обеспечение контроля Участие в работе  До 0,270	Результаты административного контроля	Ежемесячный
	2.2. . Своевременность и качество заполнения документации, выполнение приказов вышестоящих органов, предоставление справок по итогам контроля, отчетности в управление культуры	2.2.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Оптимальный уровень Допустимый уровень  До 0,270	Результаты административного контроля	Ежемесячный
	2.3. Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии	2.3.1. Надлежащее состояние мебели и оборудования	Надлежащее состояние 100% Надлежащее состояние 80%	Результаты административного контроля	Ежеквартальный
		2.3.2. Уровень художественного оформления учреждения	Высокий Удовлетворительный		
		2.3.3. Отсутствие краж и недостач материальных ценностей	Факт отсутствия		
		2.3.4. Динамика улучшения материально-технической базы	Положительная динамика До 0,270	Осмотр объектов, лицевой счет	
	2.4. Повышение квалификации	2.4.1. Своевременное прохождение курсов, посещение школ, семинаров, краткосрочных курсов	Федеральный уровень Региональный Муниципальный	Свидетельства, сертификаты, дипломы	Ежеквартальный

		2.4.2. Увеличение количества работников, повысивших свой квалификационный уровень	Положительная динамика Стабильность  До 0,270	План повышения квалификации	
	2.5. Развитие платных услуг	2.5.1. Увеличение видов платных услуг, их разнообразия и качества 2.5.2. Привлечение спонсоров	Положительная динамика Стабильность  До 0,270	Бухгалтерский отчет Отчет 6-НК	Годовой
	2.6. Выполнение основных контрольных показателей деятельности	2.6.1. Количественные и качественные показатели деятельности установленные в плане библиотеки	Положительная динамика Стабильность  До 0,300	План работы библиотеки	Ежеквартальный
	2.7. Проведение мероприятий	2.7.1. Количество мероприятий  2.7.2. Качество мероприятий	Согласно нормативов  Разнонаправленность и уровень До 0,270	Акты о проделанной работе	Годовой
	2.8. Оказание методической и консультационной помощи сельским и городским библиотекам	2.8.1. Районные совещания, семинары практикумы	Систематичность  До 0,270	План работы библиотеки	Ежеквартальный
	2.9. Наличие публикаций в СМИ и информации на сайтах	2.9.1. Факт наличия публикации, системность  2.9.2. Систематичность предоставления информации на сайте	Наличие  Качество информации Систематично Эпизодично До 0,270	Газеты, журналы Записи телепередач  Отчет, анализ деятельности	Ежемесячный



2.10. Реализация инновационной деятельности: участие в работе по внедрению инновационных технологий в библиотечную деятельность	2.10.1 Участие в работе	Факт наличия	Акты о проделанной работе	Ежеквартальный
		До 0,270		
2.11. Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений	2.11.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Допустимый Оптимальный	Результаты административного контроля	Ежемесячный
		Отсутствие замечаний До 0,270		
	2.11.2. Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний До 0,270	Зафиксированные замечания	

<b>Заведующий отделом</b>					
<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный  Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в конкурсах на получение грантов (международных, всероссийских, областных)	1.1.1 Уровень участия	Международный – до 1 Всероссийский – до 0,5 Областной – до 0,3	Отчеты	Годовой
	1.2. Наличие государственных наград, ученых степеней, награждение областными премиями, благодарности	1.2.1. Факт наличия	В зависимости от значимости до 0,3	Свидетельства Дипломы Грамоты Постановления Распоряжения	Годовой
	1.3. Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05  Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой

	1.4. Участие в проектной деятельности	1.4.1. Уровень проектов	Федеральный уровень – до 1 Региональный уровень – до 0,5 Муниципальный уровень – до 0,3	Отчеты о проведенных мероприятиях	Годовой
	1.5. Особый личный вклад в развитие библиотечного дела	1.5.1. Инициатива	До 3,0	По представлению руководителя, администрации	Годовой

<p>2. Эффективность, качество и высокие результаты работы</p> <p>Максимальный коэффициент – 3,0</p>	<p>2.1. Благоустройство прилегающей территории</p>	<p>2.1.1 Участие в районных и областных экологических программах</p>	<p>Участие в работе</p> <p>До 0,270</p>	<p>Результаты административного контроля</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.2. Своевременность и качество заполнения документации, выполнение приказов вышестоящих органов, предоставление справок по итогам контроля, отчетности в управление культуры</p>	<p>2.2.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения</p>	<p>Оптимальный уровень Допустимый уровень</p> <p>До 0,270</p>	<p>Результаты административного контроля</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.3. Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии.</p>	<p>2.3.1. Надлежащее состояние мебели и оборудования</p>	<p>Надлежащее состояние 100% Надлежащее состояние 80%</p>	<p>Результаты административного контроля</p>	<p>Ежеквартальный</p>
	<p>2.4. Повышение квалификации</p>	<p>2.3.4. Уровень художественного оформления отдела</p> <p>2.4.1. Своевременное прохождение курсов, посещение школ, семинаров, краткосрочных курсов</p>	<p>Высокий Удовлетворительный До 0,270</p> <p>Федеральный уровень Региональный Муниципальный</p>	<p>Свидетельства, сертификаты, дипломы</p>	<p>Ежеквартальный</p>
	<p>2.5. Выполнение основных контрольных показателей деятельности отдела</p>	<p>2.5.1. Количественные и качественные показатели деятельности установленные в плане библиотеки</p>	<p>До 0,270</p> <p>Положительная динамика Стабильность</p> <p>До 0,300</p>	<p>План работы библиотеки</p>	<p>Ежеквартальный</p>

	2.6. Проведение мероприятий	2.6.1. Количество мероприятий	Согласно нормативов	Отчет по выполнению плана работы	Ежемесячный
		2.6.2. Качество мероприятий	Разнонаправленность и уровень До 0,270		
	2.7. Участие в профессиональных конкурсах	2.7.2. Уровень участия	Муниципальный Региональный Федеральный	Дипломы Сертификаты	Ежемесячный
		2.7.3. Призовые места	1,2,3 место До 0,270		
	2.8. Участие в районных совещаниях , практикумах	2.8.1. Факт участия	Регулярность участия  До 0,270	Результаты административного контроля	Ежемесячный
	2.9. Наличие публикаций в СМИ	2.9.1. Факт наличия публикации, системность	Наличие  До 0,270	Газеты, журналы Записи телепередач Информация на сайте	Ежеквартальный
	2.10. Работа по внедрению инновационных технологий в библиотечную деятельность	2.10.1.Участие в работе	Факт наличия  До 0,270	Результаты административного контроля	Ежеквартальный
	2.11. Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений	2.11.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Допустимый Оптимальный	Результаты административного контроля	Ежемесячный
		2.11.2. Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний До 0, 270	Зафиксированные замечания	

**Библиотекарь, библиограф**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в конкурсах на получение грантов (международных, всероссийских, областных)	1.1.1. Уровень участия	Международный – до 1 Всероссийский – до 0,5 Областной – до 0,3	Отчеты	Годовой
	1.2. Наличие государственных наград, ученых степеней, награждение областными премиями, благодарности	1.2.1. Факт наличия	В зависимости от значимости до 0,3	Свидетельства Дипломы Грамоты Постановления Распоряжения	Годовой
	1.3. Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05  Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой
	1.4. Участие в проектной деятельности	1.4.1. Уровень проектов	Федеральный уровень – до 1 Региональный уровень – до 0,5 Муниципальный уровень – до 0,3	Отчеты о проведенных мероприятиях	Годовой
	1.5. Особый личный вклад в развитие библиотечного дела	1.5.1. Инициатива	До 3,0	По представлению руководителя, администрации	Годовой

<p>2. Эффективность, качество и высокие результаты работы</p> <p>Максимальный коэффициент – 3,0</p>	<p>2.1. Благоустройство прилегающей территории</p>	<p>2.1.1 Участие в районных и областных экологических программах</p>	<p>Участие в работе</p> <p>До 0,300</p>	<p>Результаты административного контроля</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.2. . Своевременность и качество заполнения документации, выполнение приказов вышестоящих органов, предоставление справок по итогам контроля, отчетности в управление культуры</p>	<p>2.2.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения</p>	<p>Оптимальный уровень Допустимый уровень</p> <p>До 0,300</p>	<p>Результаты административного контроля</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.3. Повышение квалификации</p>	<p>2.3.1. Своевременное прохождение курсов, посещение школ, семинаров, краткосрочных курсов</p>	<p>Федеральный уровень Региональный Муниципальный</p> <p>До 0,300</p>	<p>Свидетельства, сертификаты, дипломы</p>	<p>Годовой</p>
	<p>2.4. Выполнение основных контрольных показателей деятельности</p>	<p>2.4.1. Количественные и качественные показатели деятельности установленные в плане библиотеки</p>	<p>Положительная динамика Стабильность</p> <p>До 0,600</p>	<p>План работы библиотеки</p>	<p>Ежеквартальный</p>

	2.5. Проведение мероприятий	2.5.1. Количество мероприятий	Согласно нормативов	Отчет по выполнению плана работы	Ежемесячный
	2.6. Участие в профессиональных конкурсах	2.5.2. Качество мероприятий	Разнонаправленность и уровень До 0,300	Дипломы Сертификаты	Ежемесячный
		2.6.1. Уровень участия	Муниципальный Региональный Федеральный		
		2.6.2. Призовые места	1,2,3 место До 0,300		
	2.7. Участие в районных совещаниях , практикумах	2.7.1. Факт участия	Регулярность участия  До 0,3 00	Результаты административного контроля	Ежемесячный
		2.8. Наличие публикаций в СМИ и информации на сайтах	2.8.1. Факт наличия публикации, системность	Наличие  До 0,300	Газеты, журналы Записи телепередач Информация на сайте
	2.9. Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений	2.9.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Допустимый Оптимальный	Справки администрации	Ежемесячный
		2.9.2. Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний До 0,300	Зафиксированные замечания	

<b>Методист</b>					
<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в конкурсах на получение грантов (международных, всероссийских, областных)	1.1.1 Уровень участия	Международный – до 1 Всероссийский – до 0,5 Областной – до 0,3	Отчеты	Годовой
	1.2. Наличие государственных наград, ученых степеней, награждение областными премиями, благодарности	1.2.1. Факт наличия	В зависимости от значимости до 0,3	Свидетельства Дипломы Грамоты Постановления Распоряжения	Годовой
	1.3. Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05  Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой
	1.4. Участие в проектной деятельности	1.4.1. Уровень проектов	Федеральный уровень – до 1 Региональный уровень – до 0,5 Муниципальный уровень – до 0,3	Отчеты о проведенных мероприятиях	Годовой
	1.5. Особый личный вклад в развитие библиотечного дела	1.5.1. Инициатива	До 3,0	По представлению руководителя, администрации	Годовой
2. Эффективность, качество и высокие результаты работы Максимальный коэффициент – 3,0	2.1. Благоустройство прилегающей территории	2.1.1 Участие в районных и областных экологических программах	Участие в работе  До 0,300	Результаты административного контроля	Ежемесячный
	2.2. . Своевременность и качество заполнения документации, выполнение приказов вышестоящих органов, предоставление справок по итогам контроля, отчетности в управление культуры	2.2.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Оптимальный уровень Допустимый уровень  До 0,300	Результаты административного контроля	Ежемесячный



	<p>2.3. Повышение квалификации</p>	<p>2.3.1. Своевременное прохождение курсов, посещение школ, семинаров, краткосрочных курсов</p>	<p>Федеральный уровень Региональный Муниципальный</p> <p>До 0,300</p>	<p>Свидетельства, сертификаты, дипломы</p>	<p>Годовой</p>
	<p>2.4. Выполнение основных контрольных показателей по направлению методической деятельности</p>	<p>2.4.1. Количественные и качественные показатели деятельности установленные в плане библиотеки</p>	<p>Положительная динамика Стабильность</p> <p>До 0,300</p>	<p>План работы библиотеки</p>	<p>Ежеквартальны й</p>
	<p>2.5. Оказание методической и консультационной помощи сельским и городским библиотекам</p>	<p>2.5.1. Районные совещания, семинары практикумы</p>	<p>Систематичность</p> <p>До 0,300</p>	<p>Результаты административног о контроля</p>	<p>Ежеквартальны й</p>
	<p>2.6. Проведение мероприятий</p>	<p>2.6.1. Количество мероприятий</p> <p>2.6.2. Качество мероприятий</p>	<p>Согласно нормативов</p> <p>Разнонаправленность и уровень До 0,300</p>	<p>Отчет по выполнению плана работы</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.7. Участие в профессиональных конкурсах</p>	<p>2.7.1. Уровень участия</p> <p>2.7.2. Призовые места</p>	<p>Муниципальный Региональный Федеральный</p> <p>1,2,3 место До 0,300</p>	<p>Дипломы Сертификаты</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.8. Наличие публикаций в СМИ и информации на сайтах</p>	<p>2.8.1. Факт наличия публикации, системность</p>	<p>Наличие</p> <p>До 0,300</p>	<p>Газеты, журналы Записи телепередач Информация на сайте</p>	<p>Ежеквартальны й</p>

	2.9. Работа по внедрению инновационных технологий в библиотечную деятельность	2.9.1.Участие в работе	Факт наличия До 0,300	Результаты административного контроля	Ежеквартальный
	2.10. Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений	2. 10.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Допустимый Оптимальный	Результаты административного контроля	Ежемесячный
		2.10.2. Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний До 0, 300	Зафиксированные замечания	

### Общепрофессиональные должности служащих

#### Инспектор по кадрам

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный  Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в проектной деятельности	1.1.1.Факт участия	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.2. Уровень профессиональной подготовленности	1.2.1. Высокий	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.3.1. Высокая	До 1,000	Контроль руководителя	Ежеквартальный
	1.4.Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05 Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой

<p>2. Эффективность, качество и высокие результаты работы</p> <p>Максимальный коэффициент – 3,0</p>	<p>2.1. Благоустройство прилегающей территории</p>	<p>2.1.1 Участие в районных и областных экологических программах</p>	<p>Участие в работе</p> <p>До 0,750</p>	<p>Результаты административного контроля</p>	<p>Ежемесячный</p>
	<p>2.2. Своевременное и качественное предоставление отчетности</p>	<p>2.2.1. Факт соблюдения сроков предоставления отчетности</p> <p>2.2.2. Уровень соответствия требованиям качества выполняемой работы (отсутствие содержательных или орфографических ошибок)</p>	<p>Оптимальный</p> <p>Допустимый</p> <p>Высокий уровень (отсутствие содержательных или орфографических ошибок)</p> <p>Средний уровень</p> <p>До 0,750</p>	<p>Анализ документации</p>	<p>Ежеквартальный</p>
	<p>2.3. Качественное ведение документации</p>	<p>2.3.1. Уровень ведения личных дел работников</p> <p>2.3.2. Уровень качества ведения трудовых договоров, трудовых книжек</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Средний уровень</p> <p>Высокий уровень</p> <p>Средний уровень</p>	<p>Анализ документации</p>	<p>Ежеквартальный</p>
	<p>2.4. Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации</p>	<p>2.3.3. Наличие и развитие электронного банка данных по кадрам</p> <p>2.3.4. Своевременность внесения изменений в банк данных</p> <p>2.4.1. Наличие фактов соблюдения или несоблюдения сроков исполнения</p>	<p>Наличие</p> <p>Своевременно</p> <p>До 0,750</p> <p>Соблюдение</p>	<p>Анализ банка данных</p> <p>Справка с зафиксированным и случаями несоблюдения</p>	<p>Ежеквартальный</p>

		2.4.2. Уровень качества и срочности исполнения приказов, поручений	Высокий уровень Средний уровень	Анализ документации	
		2.4.3. Отсутствие жалоб и обращений работников и посетителей на некачественную работу	Отсутствие  До 0,750		

### **Программист**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный  Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в проектной деятельности	1.1.1. Факт участия	До 1,000	Контроль  руководителя	Годовой
	1.2. Уровень профессиональной подготовленности	1.2.1. Высокий	До 1,000	Контроль  руководителя	Годовой
	1.3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.3.1. Высокая	До 1,000	Контроль  руководителя	Годовой
	1.4. Образование	1.3.1. Факт наличия	Высшее -0,05  Высшее профильное -0,1	Диплом об образовании	Годовой

<p>2. Эффективность, качество и высокие результаты работы</p> <p>Максимальный коэффициент – 3,0</p>	2.1. Благоустройство прилегающей территории	2.1.1 Участие в районных и областных экологических программах	Участие в работе До 0,300	Результаты административного контроля	Ежемесячный
	2.2. Осуществление сопровождения установленных программных продуктов	2.2.1. Работа сайта библиотеки	Наличие системы работы	Результаты административного контроля	Ежеквартальный
		2.2.2. Эффективное использование рабочего времени	Высокий уровень Допустимый уровень		
		2.2.3. Обновление программных продуктов в соответствии с техническими требованиями	Своевременность Систематичность До 1,400		
	2.3. Техническое обслуживание компьютеров	2.3.1. Своевременное прохождение плановых мероприятий	Оптимальный уровень Допустимый уровень До 0,500	Результаты административного контроля	Ежеквартальный
2.4. Оказание помощи сельским библиотекам	2.4.1.Объезды, работа на месте в сельских библиотеках	Систематичность До 0,500	Результаты административного контроля	Ежеквартальный	
2.5. Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений	2.5.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Допустимый Оптимальный	Справки администрации	Ежемесячный	
	2.5.2. Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний До 0,300	Зафиксированные замечания		

**Младший обслуживающий персонал (уборщик)**

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный Максимальный коэффициент -3,0	1.1. Участие в работах по благоустройству прилегающей территории	1.1.1.Отсутствие замечаний по результатам проверки	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.2. Уровень профессиональной подготовленности	1.2.1. Высокий	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.3.1. Высокая	До 1,000	Контроль руководителя	Ежеквартальный
2. Качество выполненной работы Максимальный коэффициент 1,0	2.1. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	2.1.1. Без замечаний	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.2. Проведение генеральных уборок	2.2.1. Без замечаний	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.3. Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	2.3.1. Без замечаний	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.4.Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	2.4.1.Нет нарушений	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный

<b>Младший обслуживающий персонал (вахтер)</b>					
<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в работах по благоустройству прилегающей территории	1.1.1.Отсутствие замечаний по результатам проверки	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.2. Уровень профессиональной подготовленности	1.2.1. Высокий	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.3.1. Высокая	До 1,000	Контроль руководителя	Ежеквартальный
2. Качество выполненной работы Максимальный коэффициент 1,0	2.1. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	2.1.1. Без замечаний	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.2. Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций.	2.2.1. Без замечаний	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.3. Содержание в чистоте и порядке рабочего места	2.3.1. Без замечаний	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.4.Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	2.4.1.Нет нарушений	До 0,250	Контроль руководителя	Ежемесячный
<b>Младший обслуживающий персонал (водитель)</b>					

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Измерители (индикаторы)</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Источник данных</i>	<i>Период</i>
1. Персональный Максимальный коэффициент - 3,0	1.1. Участие в работах по благоустройству прилегающей территории	1.1.1. Отсутствие замечаний по результатам проверки	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.2. Уровень профессиональной подготовленности	1.2.1. Высокий	До 1,000	Контроль руководителя	Ежемесячный
	1.3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.3.1. Высокая	До 1,000	Контроль руководителя	Ежеквартальн ый



2. Качество выполненной работы  Максимальный коэффициент 1,0	2.1. Отсутствие ДТП по вине водителя	2.1.1. Без замечаний	До 0,200	Контроль руководителя	Ежемесячный
	2.2. Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля	2.2.1. Без замечаний	До 0,200	Контроль Руководителя	Ежемесячный
	2.3. Экономичное использование натуральных показателей (бензин, зап. части и т.д.)	2.3.1. Без замечаний	До 0,200	Контроль Руководителя	Ежемесячный
	2.4. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	2.4.1. Без замечаний	До 0,200	Контроль Руководителя	Ежемесячный
	2.5. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	2.5.1. Без замечаний	До 0,200	Контроль руководителя	Ежемесячный

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 2***

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района»

**Оценочный лист**

Работника МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» (Ф.И.О.)

Стаж библиотечной работы -

Квалификационная категория -

№	Показатели оценки	Периодичность оценки	Диапазон значений	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений мониторинга профессиональной деятельности работника  (заполняется администрацией, руководителем профильного методобъединения)	Установленный Стимулирующий коэффициент  (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения стимулирующего коэффициента)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Персональный коэффициент (до 3,0)</i>							
1	Участие в конкурсах на получение грантов (международных, всероссийских, областных)	Годовой	0,3-1				
2	Наличие государственных наград, ученых степеней, награждение областными премиями, благодарности	Годовой	0-0,3				
3	Образование	Годовой	0,05 или 0,1				

4	Участие в проектной деятельности	Годовой	0,3-1,0				
5	Особый личный вклад в развитие отрасли культуры	Годовой	0-3,0				

Коэффициент за эффективность, качество и высокие результаты работы (до 3,0)

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

16							
	<b>ИТОГО</b>		3,0				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии

Ф.И.О.

Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.    Протокол комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Положению о распределении стимулирующей  
части фонда оплаты труда работников  
МКУК «Центральная библиотека Новооскольского  
района»

## ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по установлению стимулирующих надбавок  
работникам МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» на \_\_\_\_ квартал 2013 года

от \_\_\_\_\_ 2013г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель - Фамилия, И.О.  
Секретарь - Фамилия, И.О.  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.  
\_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.  
\_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.  
\_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.  
\_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» по итогам работы \_\_\_\_ квартала 2013 года

### **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Установить стимулирующие надбавки работникам МКУК «Центральная библиотека Новооскольского района» на \_\_\_\_ квартал 2013 года в следующих размерах:

№ п/п	Фамилия, И.О.	Должность	Персональный	За стаж	За эффективность, качество и высокие результаты работы.	За качество выполненной работы	За звание
	<b>Руководители</b>						
1.							
2.							
3.							

	<b>Основной персонал</b>						
1.							
2.							
3.							
	<b>Обслуживающий персонал</b>						
1.							
2.							
3.							
	Всего:						

2.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласовано:  
 Председатель профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)