

**Перечень показателей эффективности деятельности работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №6»**

Показатель эффективности	Схема расчета
По должности: <i>заместитель директора по УВР</i>	
1. Количество присвоенных спортивных разрядов и спортивных званий в соответствии с показателями муниципального задания.	Превышает показатели муниципального задания – 10 б.; соответствует показателям муниципального задания – 8 б.; не соответствует муниципальному заданию – 0 б.
2. Количество проведенных мероприятий в соответствии с муниципальным заданием.	Превышает показатели мун. задания – 10 б.; соответствует показателям мун. задания – 5 б.; не соответствует мун. заданию – 0 б.
3. Участие педагогов в семинарах, круглых столах, конференциях и конкурсах различного уровня.	Международные, всероссийские – 10 б.; региональные – 8 б.; муниципальные – 6 б.; учреждение – 2 б.
4. Реализация плана работы.	Не менее чем на 70% - 6 б.; на 100% - 10 б.
5. Выполнение тренерами-преподавателями образовательной программы по культивируемому виду спорта.	Выполнена на 100% - 10 б.; на 90% - 8 б.; на 80% - 5 б.; на 70% - 3 б.; менее 70% - 0 б.
По должности: <i>заместитель директора по АХР</i>	
1. Своевременная подготовка отчетности по результатам закупочной деятельности.	Подготовка в срок и в полном объеме – 14 б.; подготовка в полном объеме, но с запозданием – 6 б.; не исполнено – 0 б.
2. Осуществление закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ.	Без нарушений – 10 б.; с нарушениями – 0 б.
3. Ведение соответствующей документации по своевременному списанию материальных ценностей.	Ведется в полном объеме – 10 б.; ведется частично – 5 б.; не ведется – 0 б.
4. Результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	Экономия – 10 б.; соответствие заложенным лимитам – 5 б.; перерасход – 0 б.
5. Выполнение функции диспетчера.	Выполняется в полном объеме – 6 б.; выполняется частично – 2 б.; не выполняется – 0 б.
По должности: <i>заведующий структурным подразделением</i>	
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое и техническое состояние помещений и оборудования – 11 б.; наличие замечаний, неудовлетворительные санитарно-гигиенические условия – 2 б.
2. Обеспечение сохранности материально-технических ценностей.	Обеспечивается – 10 б.; не обеспечивается – 0 б.
3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	Своевременное исполнение поручений по устранению технических неполадок – 9 б.; невыполнение в срок – 0 б.
4. Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	Отсутствие замечаний – 10 б.; незначительные нарушения правил и норм – 8 б.; значительные нарушения, повлекшие за собой предписания контролирующих органов за несоблюдение правил по охране труда и техники безопасности – 0 б.
5. Обращения обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, решение конфликтных ситуаций.	Отсутствие жалоб – 10 б.; наличие жалоб – 2 б.

По должности: <i>главный бухгалтер</i>	
1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ.	Соответствие требованиям – 8 б.; несоответствие требованиям – 2 б.
2. Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета в учреждении.	Правильность составления регистров бухгалтерского учета – 8 б.; незначительные нарушения – 4 б.; значительные нарушения, повлекшие за собой искажение бухгалтерской отчетности – 0 б.
3. Результаты внешних и внутренних проверок.	Акта сверок с налоговыми органами, внебюджетными фондами, представлениями контрольных органов: отсутствие замечаний – 9 б.; незначительные нарушения – 8 б.; значительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов, нерациональное использование бюджетных средств – 0 б.
4. Правильное и своевременное составление планов финансово-хозяйственной деятельности и отчет об его исполнении.	Отсутствие нарушений в составлении плана ФХД и своевременное внесение изменений в ПФХД на официальном сайте – 10 б.; несвоевременное внесение изменений в ПФХД – 3 б.
5. Предоставление достоверной бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности в установленные сроки.	Предоставление в соответствии с графиком – 15 б.; нарушение сроков – 3 б.
По должности: <i>бухгалтер</i>	
1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ.	Соответствие требованиям – 8 б.; несоответствие требованиям – 4 б.
2. Соблюдение установленных сроков уплаты налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Соблюдение сроков уплаты – 6 б.; нарушение сроков – 2 б.
3. Соблюдение в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности.	Соблюдение правил – 10 б.; незначительные нарушения – 3 б.
4. Правильность ведения регистров бухгалтерского учета.	Своевременная и правильная обработка первичных документов – 14 б.; незначительные нарушения – 8 б.; значительные нарушения, повлекшие за собой искажение бух. отчетности – минус 0 б.
5. Жалобы и обращения от работников учреждения по вопросам оплаты труда.	Отсутствие жалоб – 12 б.; наличие жалоб – 4 б.
По должности: <i>делопроизводитель</i>	
1. Своевременная подготовка и сдача текущей отчетности.	Выполняется в срок – 12 б.; выполняется с опозданием – 5 б.; не выполняется – 0 б.
2. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	Отсутствие замечаний – 10 б.; незначительные нарушения – 0 б.
3. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.	Своевременное выполнение – 8 б.; не своевременное выполнение – 0 б.
4. Отсутствие предписаний вышестоящих органов и обоснованных жалоб в части организации работы с сотрудниками.	Предписаний и обоснованных жалоб: нет – 10 б.; имеются – 2 б.
5. Соблюдение требований создания, обработки, передачи и хранения документов.	Соблюдается – 10 б.; не соблюдается – 0 б.
По должности: <i>медицинская сестра, врач</i>	
1. Замечания и обоснованные жалобы к соблюдению санитарных норм, предъявляемых СанПиН.	Отсутствие замечаний и жалоб – 12 б.; незначительные замечания – 4 б.; значительные – 0 б.

2. Систематическая реализация требований производственного контроля согласно правилам СанПиНа.	Выполнение требований – 8 б.; нарушение требований – 2 б.
3. Эффективное взаимодействие и систематическая работа с родителями обучающихся.	Выполняется постоянно – 10 б.; выполняется не всегда – 3 б.; не выполняется – 0 б.
4. Обоснованные замечания и жалобы к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб – 10 б.; обоснованные замечания и жалобы имеются – 3 б.
5. Количество мероприятий, в обслуживании которых медицинская сестра приняла участие.	Свыше 3 соревнований – 10 б.; от 1 до 2 соревнований – 5 б.;
По должности: лаборант химического анализа	
1. Соблюдение правил обслуживания и эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительных приборов.	Соблюдаются в полном объеме – 14 б.; соблюдаются частично – 4 б.; не соблюдаются – 0 б.
2. Отсутствие замечаний к ведению журнала, заполняемого по результатам проводимого анализа.	Замечания отсутствуют – 10 б.; за каждое замечание – минус 1б.
3. Своевременность составления заявок на приобретение расходных материалов и реактивов.	Осуществляется – 10 б.; не осуществляется – 0 б.
4. Осуществление контрольной сдачи проб воды в лабораторию.	Осуществляется регулярно – 10 б.; осуществляется периодически – 5 б.; не осуществляется – 0 б.
5. Соблюдение техники безопасности при проведении анализа.	Соблюдается – 6 б.; не соблюдается – 0 б.
По должности: электроник	
1. Эффективное обслуживание электронной техники.	В срок – 10 б.; с нарушением сроков – 0 б.
2. Оперативность текущего ремонта электронного оборудования.	В срок – 10 б.; с нарушением сроков – 3 б.
3. Замечания на осуществление бесперебойной работы и безаварийной эксплуатации электронного оборудования.	Отсутствие замечаний – 10 б.; незначительные замечания – 6 б.
4. Установка и обновление программного обеспечения.	Своевременное обновление – 16 б.; не своевременное – 2 б.
5. Систематический контроль за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами.	Осуществление – 4 б.; Неосуществление – 0 б.
По должности: дежурный по режиму	
1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей.	Отсутствие жалоб – 14 б.; за каждую жалобу – минус 1 б.
2. Содержание и ведение документации в рамках своих должностных обязанностей в надлежащем порядке.	Осуществляется – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
3. Отсутствие замечаний по осуществлению пропускного режима.	Отсутствие замечаний – 14 б.; за каждое замечание – минус 1 б.
4. Своевременное обновление информации по учебно-тренировочным занятиям и услугам.	Осуществляется – 10 б.; не осуществляется – 0 б.
5. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации с оповещением ответственных лиц.	Осуществляется – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
По должности: техник	
1. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок технического оборудования.	Выполняются во время – 10 б.; выполняются с опозданием – 4 б.; не выполняются – 0 б.
2. Поддержание хорошего технического	Выполняется – 10 б.;

состояния технологического оборудования.	выполняется частично – 6 б.; не выполняется – 0 б.
3. Проверка функционального состояния технологического оборудования.	Проводится ежедневно – 14 б.; проводится периодически – 6 б.; не проводится – 0 б.
4. Соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	Соблюдается в полном объеме – 10 б.; соблюдается частично – 5 б.; не соблюдается – 0 б.
5. Соблюдение правил техники безопасности при работе со сложным технологическим оборудованием.	Соблюдается в полном объеме – 6 б.; соблюдается частично – 2 б.; не соблюдается – 0 б.
По должности: инженер	
1. Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.	Обеспечивается – 14 б.; за случай сбоя в работе – минус 1 б.
2. Проведение систематической работы по организации содержания зданий и окружающей территории в надлежащем порядке.	Проводится постоянно – 10 б.; проводится периодически – 6 б.; не проводится – 0 б.
3. Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.	Осуществляется – 6; Не осуществляется – 0.
4. Исполнение служебных материалов, запросов.	Без замечаний – 10 б.; с незначительными замечаниями – 6 б.; не исполнено – 0 б.
5. Своевременное выполнение поручений руководителя.	Осуществляется в срок – 10 б.; осуществляется с опозданием – 4 б.; не осуществляется – 0 б.
По должности: специалист по охране труда	
1. Отсутствие случаев травматизма в учреждении.	Отсутствие травматизма – 10 б.; за каждый случай травматизма – минус 1 б.
2. Исполнение служебных материалов, запросов.	Без замечаний – 10 б.; с незначительными замечаниями – 4 б.; не исполнено – 0 б.
3. Разработка и проведение мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	Исполнено – 10 б.; не исполнено – 0 б.
4. Осуществление контрольных мероприятий, обеспечивающих безопасную работу оборудования, машин и механизмов.	Осуществляется постоянно – 10 б.; осуществляется периодически – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
5. Отсутствие нарушений при выполнении требований охраны труда и техники безопасности всеми сотрудниками и учащимися школы.	Нарушения отсутствуют – 10 б.; незначительные нарушения – 4 б.
По должности: уборщик служебных помещений	
1. Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиНа.	Полное соответствие – 14 б.; частичное соответствие – 6 б.; несоответствие – 0 б.
2. Проведение генеральной уборки помещения.	Проводится – 10 б.; не проводится – 0 б.
3. Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии уборочного инвентаря.	Обеспечивается – 6 б.; не обеспечивается – 0 б.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей.	Жалобы отсутствуют – 10 б.; за каждую жалобу – минус 1 б.
5. Своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР и заведующего структурным подразделением.	Выполняются в срок – 10 б.; выполняются с опозданием – 5 б.; не выполняются – 0 б.
По должности: сторож	
1. Отсутствие краж и порчи школьного имущества.	Отсутствуют – 12 б.; за каждый случай – минус 1 б.
2. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	Осуществляется – 8 б.; не осуществляется – 0 б.
3. Своевременное реагирование на	Осуществляется – 4 б;

возникающие чрезвычайные ситуации с оповещением ответственных лиц.	не осуществляется – 0 б.
4. Осуществление пропуска посетителей в соответствии с правилами пропускного режима и с последующим осмотром помещений.	Осуществляется постоянно – 10 б.; осуществляется периодически – 3 б.; не осуществляется – 0 б.
5. Соблюдение требований пожарной безопасности.	Соблюдаются в полном объеме – 16 б.; соблюдаются частично – 5 б.; не соблюдаются – 0 б.
По должности: <i>водитель</i>	
1. Замечания на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля.	Отсутствие замечаний – 10 б.; наличие замечаний – 4 б.
2. Содержание гаража в соответствии требованиям СанПиНа и пожарной охраны.	Соответствие требованиям – 10 б. не соответствие – 3 б.
3. Обеспечение систематического и профилактического ремонта машины.	Обеспечивается – 10 б.; не обеспечивается – 2 б.
4. Обеспечение сохранности имущества.	Обеспечивается – 10 б.; не обеспечивается – 0 б.
5. Соблюдение норм расходов ГСМ.	Соблюдение нормы – 10 б.; незначительное превышение нормы – 6 б.; значительный перерасход – 0 б.
По должности: <i>гардеробщик</i>	
1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей.	Жалобы отсутствуют – 14 б.; наличие незначительных жалоб – 4 б.; частые жалобы – 1 б.
2. Содержание в чистоте и порядке помещения гардероба.	Выполняется – 6 б.; не выполняется – 0 б.
3. Своевременное обслуживание учащихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте).	Осуществляется – 10 б.; не осуществляется – 0 б.
4. Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.	Случаи отсутствуют – 14 б.; за каждый случай утери – минус 1 б.
5. Проведение осмотра помещения гардероба на предмет обнаружения подозрительных вещей.	Осуществляется – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
По должности: <i>вахтер</i>	
1. Ведение и содержание документации по посещению учреждения в надлежащем порядке.	Осуществляется – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
2. Отсутствие замечаний по осуществлению пропускного режима.	Замечания отсутствуют – 14 б.; за каждое замечание – минус 1 б.
3. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации с оповещением ответственных лиц.	Осуществляется – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
4. Осуществление проверки помещений и кабинетов после проведения учебно-тренировочных занятий и мероприятий.	Осуществляется постоянно – 10 б.; осуществляется периодически – 6 б.; не осуществляется – 0 б.
5. Обеспечение соблюдения правил посещения учреждения.	Обеспечиваются в полном объеме – 14 б.; обеспечиваются частично – 6 б.; не обеспечиваются – 0 б.
По должности: <i>рабочий по КОЗ</i>	
1. Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов.	Осуществляется регулярно – 14 б.; осуществляется периодически – 7 б.; не осуществляется – 0 б.
2. Своевременное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории школы.	Осуществляется – 10 б.; не осуществляется – 0 б.
3. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	Выполняются во время – 10 б.; выполняются с опозданием – 5 б.; не выполняются – 0 б.

4. Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии оборудования и инструментов.	Обеспечивается – 6 б.; не обеспечивается – 0 б.
5. Соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ.	Соблюдаются в полном объеме – 10 б.; соблюдаются частично – 3 б.; не соблюдаются – 0 б.
По должности: <i>электромонтер</i>	
1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	В срок – 10 б.; с нарушением сроков – 2 б.
2. Обеспечение сохранности инвентаря.	Обеспечивается – 10 б.; не обеспечивается – 0 б.
3. Своевременное реагирование на экстренные ситуации и быстрое принятие соответствующих мер.	Своевременное выполнение – 10 б.; не своевременное выполнение – 0 б.
4. Обеспечение эффективного и систематического контроля за уровнем освещения в помещениях учреждения.	Обеспечивается – 5 б.; не обеспечивается – 1 б.
5. Систематический контроль и обеспечение условий электробезопасности в учреждении.	Обеспечивается – 15 б.; не обеспечивается – 2 б.
По должности: <i>слесарь-сантехник</i>	
1. Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации.	Обеспечивается в полном объеме – 14 б.; обеспечивается частично – 3 б.; не обеспечивается – 0 б.
2. Осуществление профессионального осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей.	Осуществляется постоянно – 10 б.; осуществляется периодически – 5 б.; не осуществляется – 0 б.
3. Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии оборудования и инструментов.	Обеспечивается – 6 б.; не обеспечивается – 0 б.
4. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	Выполняются во время – 10 б.; выполняются с опозданием – 4 б.; не выполняются – 0 б.
5. Соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию сантехнического оборудования.	Соблюдаются – 10 б.; не соблюдаются – 0 б.
По должности: <i>слесарь КИПиА</i>	
1. Своевременный ремонт, обслуживание, настройка и регулирование приборов и средств автоматики.	Осуществляется постоянно – 14 б.; осуществляется периодически – 5 б.; не осуществляется – 0 б.
2. Соблюдение правил эксплуатации приборов и средств автоматики.	Соблюдаются – 10 б.; не соблюдаются – 0 б.
3. Проведение работ по определению степени износа деталей и частей приборов и средств автоматики.	Проводятся – 10 б.; не проводятся – 0 б.
4. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	Выполняются во время – 10 б.; выполняются с опозданием – 2 б.; не выполняются – 0 б.
5. Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии оборудования и инструментов.	Обеспечивается – 6 б.; не обеспечивается – 0 б.
По должности: <i>дворник</i>	
1. Высокий уровень поддержания санитарно-гигиенического состояния закрепленной территории в соответствии с нормами.	Полное соответствие – 14 б.; частичное соответствие – 6 б.; несоответствие – 0 б.
2. Осуществление работы по благоустройству и озеленению пришкольной территории.	Осуществляется постоянно – 10 б.; осуществляется периодически – 5 б.; не осуществляется – 0 б.
3. Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии уборочного инвентаря.	Обеспечивается – 6 б.; не обеспечивается – 0 б.

4. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	Травматизм отсутствует – 10 б.; за каждый случай травматизма – минус 1 б.
5. Жалобы со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей.	Жалобы отсутствуют – 10 б.; за каждую жалобу – минус 1 б.
По должности: <i>аппаратчик химводоочистки</i>	
1. Соблюдение правил эксплуатации автоматической станции контроля и дозации химреагентов	Соблюдаются в полном объеме – 10 б.; соблюдаются частично – 5 б.; не соблюдаются – 0 б.
2. Обеспечение экономичной дозации химреагентов	Обеспечивается – 14 б.; не обеспечивается – 0 б.
3. Обеспечение экономичного процесса коагулирования воды в компенсационных баках.	Обеспечивается – 10 б.; не обеспечивается – 0 б.
4. Постоянное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиям к поддержанию состояния вспомогательных помещений бассейна.	Выполняется – 6 б.; не выполняется – 0 б.
5. Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации работ по технологическому процессу водоподготовки и расхода химреагентов.	Отсутствие замечаний – 6 б.; за каждое замечание – минус 1 б.
По должности: <i>аппаратчик по приготовлению химреагента</i>	
1. Эффективное и экономное ведение процесса приготовления гипохлорита натрия и растворов по заданной процедуре.	Осуществляется по заданной процедуре – 10 б.; не осуществляется – 0 б.
2. Обеспечение бесперебойной подачи химреагентов на пункты химводоочистки.	Осуществляется бесперебойно – 15 б.; сбой подачи – 0 б.
3. Своевременное обслуживание и ремонт рабочего оборудования.	Осуществляется – 10 б.; не осуществляется – 0 б.
4. Своевременность предоставления заявок на приобретение необходимых расходных материалов.	Предоставляются своевременно – 10 б.; не предоставляются – 1 б.
5. Соблюдение правил техники безопасности при приготовлении гипохлорита натрия и растворов.	Соблюдаются – 5 б.; нарушение правил – 1 б.
По должности: <i>монтажник санитарно-технических систем и оборудования</i>	
1. Отсутствие замечаний к работам по монтажу санитарно-технических систем и оборудования.	Замечания отсутствуют – 14 б.; незначительные замечания – 5 б.
2. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	Выполняются во время – 10 б.; выполняются с опозданием – 4 б.; не выполняются – 0 б.
3. Своевременность предоставления заявок на приобретение необходимых расходных материалов.	Предоставляются своевременно – 10 б.; не предоставляются – 1 б.
4. Соблюдение правил техники безопасности при проведении работ.	Соблюдаются – 6 б.; нарушение правил – 1 б.
5. Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии оборудования и инструментов.	Обеспечивается – 10 б.; не обеспечивается – 0 б.