

Муниципальное бюджетное учреждение культуры г. Сочи  
«Музей истории Хостинского района»

**П Р И К А З**

29.03.2019 г.

№ 25-ОД

г. Сочи

**О внесении изменений в локальный нормативный акт  
«Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников  
МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»  
и утверждении состава комиссии**

В целях приведения локального нормативного акта в соответствие действующему законодательству, совершенствования системы оплаты труда работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района», руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018), разделом XI «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г. (протокол №12), в соответствии с приказом Минкультуры России от 28.06.2013 №920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», письмом Минкультуры России от 05.08.2014г. №166-01-39/04-НМ «О направлении Методических рекомендаций по взаимоувязке системы отраслевых показателей эффективности деятельности в сфере культуры от федерального уровня до конкретного учреждения и работника», постановлением администрации города Сочи от 06.07.2016 № 1621 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры администрации города Сочи», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по оценке показателей и критериев эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» в следующем составе:

Председатель	Трутько Л.А.- гл. хранитель музейных предметов;
Секретарь	Красноруцкая Е.П. – методист;
Член комиссии	Лоншакова Н.В. – старший научный сотрудник;
в случае болезни одного из членов	Ваганова С.Ф. – музейный смотритель.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В.Вальченко

## **Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», разделом XI «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г. (протокол №12), в соответствии с приказом Минкультуры России от 28.06.2013 №920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», письмом Минкультуры России от 05.08.2014г. №166-01-39/04-НМ «О направлении Методических рекомендаций по взаимоувязке системы отраслевых показателей эффективности деятельности в сфере культуры от федерального уровня до конкретного учреждения и работника», постановлением администрации города Сочи от 06.07.2016 № 1621 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры администрации города Сочи».

1.2. Настоящее Положение обеспечивает реализацию механизма стимулирования работников Муниципального бюджетного учреждения культуры г.Сочи «Музей истории Хостинского района» (далее – учреждение), регулирование стимулирующей части заработной платы работников в зависимости от выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников, снижение дифференциации в оплате труда работников, оказывающих аналогичные муниципальные услуги, обеспечение выполнения требований к качеству оказания должностных обязанностей работниками, прозрачное формирование оплаты труда, устранение дисбаланса в оплате труда руководителей и работников учреждений.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, функции и состав Комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее – Комиссия).

1.4. Комиссия создается с целью проведения мониторинга и оценки эффективности деятельности работников учреждения.

1.5. Основными принципами работы Комиссии являются создание равных условий для всех работников учреждения, обеспечение прозрачности и объективности установления стимулирующих выплат.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Сочи, приказами Управления культуры администрации города Сочи, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Целями Комиссии являются:

- повышение эффективности оказания муниципальных услуг в сфере культуры;
- установление механизмов зависимости уровня оплаты труда работников от количества и качества предоставляемых населению муниципальных услуг;

- обеспечение динамики темпа роста средней заработной платы работников до уровня среднемесячной заработной платы по Краснодарскому краю;
  - обновления квалификационных требований к работникам;
  - развитие и сохранение кадрового потенциала учреждения;
  - повышение престижности и привлекательности профессий в сфере культуры.
- 2.2. Задачами Комиссии являются:
- проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утвержденных приказом учреждения;
  - проведение анализа системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
  - усиление материальной заинтересованности работников;
  - обеспечение внешней оценки труда сотрудников учреждения.

### **3. Порядок создания и состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и члена комиссии.

3.3. Комиссия формируется на основе добровольного участия, в составе не менее 3 человек и не более 5 человек.

3.4. При включении в состав Комиссии учитываются профессиональные качества сотрудников, в том числе соответствующее образование, опыт работы, ответственность согласно должностной инструкции, необходимые для обсуждения вопросов, поставленных перед Комиссией.

3.5. Состав комиссии определяется приказом директора с учётом результатов проведения индивидуального собеседования с кандидатами, давшими согласие добровольно участвовать в деятельности Комиссии. Информация о создании Комиссии и её составе размещается на сайте учреждения.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ, утверждающий состав Комиссии.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Первое заседание Комиссии созывает директор учреждения в месячный срок со дня создания Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- утверждает план работы, повестку заседаний и список лиц, приглашённых на заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии и председательствует на его заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Комиссии;
- взаимодействует с администрацией учреждения по вопросам реализации решений Комиссии;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия временно осуществляет один из членов комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Комиссии;
- вносить предложения в план работы Комиссии;
- предлагать кандидатуры лиц для участия в заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, в том числе на стадии их подготовки;
- выступать с докладами (информацией) на заседаниях Комиссии;
- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

#### 4.5. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседания Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате и времени предстоящего заседания;
- готовит проекты решений Комиссии и иных документов, исходящих от Комиссии;

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом своей работы, утверждённым председателем Комиссии, на очередной календарный год.

4.7. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 его членов. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по инициативе директора учреждения.

4.9. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

4.10. Решения Комиссии по вопросам, рассматриваемым на её заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.11. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.12. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии, срок хранения которых составляет 5 (пять) лет.

4.13. Информация о решениях, принятых Комиссией, доводится до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней с даты принятия указанных решений.

4.14. Члены Комиссии, не согласные с принятыми на заседании решениями, вправе письменно изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

4.15. В заседаниях Комиссии могут участвовать иные лица, не являющиеся членами Комиссии, без права голоса, по решению Комиссии.

4.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет учреждение.

## **5. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников учреждения**

5.1. Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется в обязательном порядке 12 (двенадцать) раз в течение календарного года до 25 числа текущего месяца.

5.2. При принятии решения о необходимости проведения оценки эффективности деятельности работников учреждения 1 раз в квартал, заседания Комиссии могут проводиться ежеквартально в срок до 25 числа последнего в квартале месяца.

5.3. Для проведения оценки эффективности своей деятельности каждый работник учреждения вне зависимости от занимаемой должности (за исключением директора учреждения) предоставляет председателю Комиссии Лист самооценки (Приложение №1), с приложением документов, отражающих и уточняющих их деятельность, в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, устанавливаемыми приказом директора учреждения Комиссии.

5.4. Срок предоставления документов для работников учреждения устанавливается: Ежемесячно до 25 числа отчетного месяца.

5.5. Работники учреждения, включенные в состав Комиссии, представляют документы Комиссии на общих основаниях.

5.6. Определение оценки по каждому показателю осуществляется Комиссией в соответствии утверждёнными показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников в соответствии с занимаемой должностью.

Проведение оценки индикаторов (показателей и критериев) по каждому из критериев осуществляется по балльной системе на основании материалов, представленных в Листе

самооценки, а также копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность деятельности работника.

5.7. Результаты Комиссии оформляются в специальной графе Листа самооценки деятельности работника за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

5.8. Лист самооценки, завершающийся итоговым баллом работника, проставленным Комиссией, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и после передаётся руководителю учреждения.

5.9. На основании Листов самооценки Комиссия готовит заключение об оценке эффективности деятельности работников Учреждения, содержащее Сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения в баллах (приложение № 2).

5.7. Сводный оценочный лист утверждается протоколом Комиссии (Приложение № 3), который подписывается всеми членами комиссии и передаётся в течение 5 (пяти) рабочих дней руководителю учреждения для издания приказа об установлении стимулирующих выплат.

5.8. По итогам оценки Комиссия также формирует аналитический отчёт, в котором должны содержаться:

- выводы, полученные по итогам проведения оценки представленных работниками данных.
- исходные данные, на основании которых произведена оценка.

## **6. Права и обязанности Комиссии**

6.1. Для решения возложенных задач Комиссия вправе:

6.1.1. Запрашивать необходимую информацию и материалы от работников учреждения, связанные с осуществлением деятельности Комиссии;

6.1.2. Направлять руководству учреждения:

- предложения об изменении (дополнении) критериев эффективности деятельности работников учреждения;
- предложения об изменении (дополнении) порядка оценки эффективности деятельности работников учреждения;

6.1.3. Привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения (если имеются), других ответственных работников учреждения, представителей соответствующих профсоюзов.

6.2. Комиссия обязана:

6.2.1. Направлять руководству учреждения:

- информацию о результатах оценки эффективности деятельности работников учреждения;
- своевременно представлять сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения в баллах;

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников**

7.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности Комиссией, он вправе в течение 5 рабочих дней с момента подписания оценочного листа Комиссией подать в Комиссию апелляцию.

7.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов результатов самооценки работника;
- технические ошибки, допущенные работником при составлении Листа самооценки.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию.

7.6. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

7.7. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.8. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссией.

Директор

А.В.Вальченко

Приложение № 1  
к Положению комиссии  
по оценке эффективности  
деятельности работников  
МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников  
МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»

по определению стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Размер надбавки, премии руб.</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
	Итого			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Ф.И.О. Членов Комиссии:

Приложение № 2  
к Положению комиссии по оценке  
эффективности деятельности работников МБУК  
г. Сочи «Музей истории Хостинского района»

**ЛИСТЫ САМООЦЕНКИ РАБОТНИКОВ**  
**МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»**

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ**

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
Главный хранитель музейных предметов \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ 2019 г

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итоговый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Положительная динамика показателей по пополнению фонда музея. Увеличение количества музейных предметов в качественном отношении (преобладание предметов основного фонда).	101 % – оценка -3 более 101% - оценка-5 более 120%-оценка 10	План Сверх плана		
1.2.	Выполнение плана сверх предметов музейного фонда. Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности.	101 % – оценка -3 более 101% - оценка-5 более 120%-оценка 10	План Сверх плана		
1.3.	Рост количества предметов имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги. Рост количества предметов, внесенных в электронную базу.	101 % – оценка -3 более 101% - оценка-5 более 120%-оценка 10	План Сверх плана		
1.4.	Экспозиционно-выставочная работа: подбор предметов для экспонирования; участие в разработке экспозиционной документации; участие в монтаже. Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление).	101 % – оценка -3 более 101% - оценка--5 более 120%-оценка 10	План Сверх плана		
1.5	Создание электронной базы данных музейных предметов, оцифровка музейных предметов, своевременное внесение предметов из старых поступлений в ГК РФ. Рост количества предметов, внесённых в	Нет никаких нарушений – 5; имеются однократные незначительные	План Сверх плана		

	электронную базу	нарушения – 3; имеются существенные нарушения –0			
1.6.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	более 101% - оценка-5 более 120%- оценка- 10	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
1.7.	Методическая работа: разработка методических материалов по учету; письменные обзоры поступлений; составление аналитических расширенных справок по учету и хранению; консультации сотрудников других музеев участие в научно-методическом совете музея	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
1.8.	Участие в конференциях, семинарах и иных мероприятиях (научных, научно-просветительских). Выступления на научных конференциях и методических семинарах	100 %– оценка -3 более 100% - оценка--5 более 120%-оценка - 10	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
1.9.	Систематическое повышение квалификации (наличие сертификатов или удостоверений, инициатива сотрудника)	Показатель выполняется – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
1.10	Выполнение и перевыполнение плановых показателей музея по посещаемости лекций, научно-просветительских мероприятий в отчетный период (согласно плановым показателям, перспективному плану работы).	101 %– оценка -3 более 101% - оценка--5 более 120%-оценка 10	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
1.11	Осуществление эффективного руководства музеем по комплектованию фондов: составление, выполнение и перевыполнение перспективного плана комплектования фондов. Организация дней дарения и др. мероприятий по комплектованию фондов музея	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
1.12	Контроль за соблюдением требований «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей» и нормативных актов Министерства культуры Российской Федерации сотрудниками музея. Проверка режима хранения и экспонирования предметов в музее и за его пределами	Нет никаких нарушений – 5; Имеются существенные нарушения – 0	<b>План</b> <b>Сверх плана</b>		
<b>2.Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременная и качественная подготовка установленных отчетов. Отсутствие замечаний по ведению учетно-хранительской документации музея .	Показатель выполняется – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.3.	Наличие обоснованных замечаний со стороны руководства, посетителей	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний - минус 10			

	Максимальное количество баллов по всем критериям:	120			
--	---	-----	--	--	--

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.

\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
Старшего научного сотрудника (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итоговый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Выполнение и перевыполнение плана по научно-исследовательской работе согласно перспективному плану работы.	101 % – оценка -5 более 120% – оценка 10	План Сверх плана		
1.2.	Выполнение и перевыполнение плана по комплектованию фондов согласно перспективному плану работы.	101 % – оценка -5 более 120% – оценка 10	План Сверх плана		
1.3.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по экспозиционно - выставочной работе за отчетный период (согласно перспективному плану работы)	101 % – оценка -5 более 120% – оценка 10	План Сверх плана		
1.4.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по экскурсионной работе за отчетный период (согласно нормам экскурсионной перспективному плану работы)	101 % – оценка -5 Более 120% – оценка 10	План Сверх плана		
1.5.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по научно-методической работе за отчетный период (согласно перспективному плану работы)	101 % – оценка -5 Более 120% – оценка 10	План Сверх плана		
1.6.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по лекционной деятельности, научно-просветительским мероприятиям за отчетный период (согласно нормам экскурсионной, лекционной нагрузки, перспективному плану работы)	101 % – оценка -5 более 120% – оценка 10	План Сверх плана		
1.7.	Взаимодействие со СМИ и подготовка регулярных публикаций, участие в телевизионных передачах о деятельности музея, истории города Сочи, и т.п.	Показатель выполняется – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0	План Сверх плана		
1.8.	Участие в конференциях, семинарах и иных научных мероприятиях. Выступления на научных конференциях и методических семинарах.	Показатель выполняется – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0	План Сверх плана		
1.9.	Привлечение организованных групп платных посетителей	Более 20 чел. в месяц – оценка -5 более 40 чел. в месяц - оценка --10	План Сверх плана		
1.10.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей музея по посещаемости лекций, научно-просветительских мероприятий в отчетный период (согласно плановым	101 % – оценка -3 более 101% - оценка --5 более 120% – оценка 10	План Сверх плана		

	показателям, перспективному плану работы)				
1.11	Разработка и реализация научно-просветительских программ, культурно-познавательных программ, организация работы детских объединений	101 %– оценка -5 Более 120%-оценка 10	<b>План Сверх плана</b>		
1.12	Выполнение срочных работ, поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса, хозяйственной, уставной деятельностью учреждения	Выполнение до 2 поручений – 2; От 2-5 поручений – 5			
1.13	Систематическое повышение квалификации по инициативе сотрудника (наличие сертификатов или удостоверений).	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
<b>2.Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременное и качественное предоставление установленных плановых и отчетных документов	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель выполняется с нарушениями – 3; показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Качественная подготовка и проведение мероприятий (отраженная в журнале отзывов посетителей)	Показатель выполняется – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.3.	Наличие обоснованных замечаний со стороны руководства, посетителей	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний - минус 10			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>				

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
 Специалиста по обеспечению сохранности объектов культурного наследия \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
 по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итоговый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Выполнение плановых показателей по учёту объектов культурного наследия района (учетные карточки и паспорта установленной формы)	101 % – оценка -3 более 101% - оценка — 5; более 120% - оценка 10	План Сверх плана		
1.2.	Результативность научно-исследовательской работы по сбору информации на объекты культурного наследия района (публикации в СМИ, научных изданиях)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель не выполняется – оценка 0			
1.3.	Составление картотеки и электронного реестра на объекты культурного наследия	101 % – оценка -2 Более 120% - оценка - 5			
1.4.	Активное участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, исследованиях, научных экспедициях по закреплённой тематике (подготовка тезисов доклада)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель не выполняется – оценка 0			
1.5.	Выполнение и перевыполнение плана экскурсионной и лекционной нагрузки	101 % – оценка -3 более 101% - оценка -5 более 120% - оценка - 10			
1.6.	Подготовка и участие в мероприятиях (количество), направленных на популяризацию объектов культурного наследия района, на защиту и сохранность объектов культурного наследия района, на поддержание их в надлежащем санитарном состоянии	Более 1 в отчетный период – оценка -5; показатель не выполняется – оценка 0			
1.7.	Оформление различного вида документации, результативной переписки на объекты культурного наследия	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель не выполняется – оценка 0			
1.8.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей музея по посещаемости лекций, научно-просветительских мероприятий в отчетный период (согласно плановым показателям, перспективному плану работы)	101 % – оценка -3 более 101% - оценка - 5 более 120% - оценка - 10			
1.9.	Активное участие в подготовке и проведении мероприятий музеем	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель не выполняется – оценка - 0			
1.10.	Привлечение организованных групп	Более 20 чел. в месяц –			

	платных посетителей	оценка -5 более 40 чел. в месяц - оценка--10			
1.11	Выполнение плановых показателей по учёту объектов культурного наследия района (учетные карточки и паспорта установленной формы)	101 %– оценка -3 более 101% -оценка— 5; более 120%-оценка 10			
1.12	Результативность научно-исследовательской работы по сбору информации на объекты культурного наследия района (публикации в СМИ, научных изданиях)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель не выполняется – оценка 0			
	Составление картотеки и электронного реестра на объекты культурного наследия	101 %– оценка -2 Более 120%-оценка - 5			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременное предоставление данных для составления отчётности, выполнение отчетов по направлению деятельности. Качественное выполнение разовых поручений (по факту).	Показатель выполняется - 5; показатель выполняется частично – 3; показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Отсутствие замечаний по ведению учётной документации	Показатель выполняется полностью – оценка 5; показатель не выполняется – оценка 0			
2.3.	Наличие обоснованных замечаний со стороны руководства, посетителей	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний - минус 10			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>	<b>80</b>			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
Лоншакова Н.В. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности методиста \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итогов ый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Организация и контроль планирования и своевременного предоставления отчетности в музее. Ведение статистики выполнения показателей муниципального задания	Без замечаний и нареканий – 10; Имеются однократные незначительные замечания – 5 Замечания незначительны, но повторяются в течение периода –3; Имеются существенные замечания – 0			
1.2.	Отсутствие фактов несвоевременной подготовки документов, и документов ненадлежащего качества	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.3.	Организация работы методического совета музея, организация работы иных советов и комиссий музея	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.4.	Своевременная подготовка ответов на запросы и письма физических и юридических лиц	Своевременная подготовка – оценка -10; Подготовка с нарушением установленного порядка и сроков - 0			
1.5.	Контроль исполнения поручений директора сотрудниками музея по направлению деятельности	Нет никаких нарушений – 5; Имеются однократные незначительные нарушения – 3; Имеются существенные нарушения – коэффициент 0			
1.6.	Работа с посетителями: участие в музейных мероприятиях, экскурсионной работе, социологические опросы посетителей	Показатель выполняется – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.7.	Качественное ведение журналов учета	Нет никаких нарушений – 10; Имеются однократные незначительные нарушения – 5; Имеются существенные нарушения –0			
1.8.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей музея по посещаемости лекций, научно-просветительских мероприятий в отчетный период (согласно плановым показателям, перспективному плану работы).	101 %– оценка -3 более 101% -оценка--5 более120%-оценка 10			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременный сбор и предоставление данных для составления отчетности, предоставление отчетов	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			

2.2.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.3.	Наличие обоснованных замечаний со стороны руководства, посетителей	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний - минус 10			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>	<b>80</b>			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности музейного смотрителя \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итоговый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Обеспечение качественной и количественной сохранности музейных предметов, обеспечение целостности музейного оборудования в зоне ответственности. Осуществление ежедневной (дважды в день) проверки наличия музейных предметов во вверенной смотрителю экспозиции музея и на стационарных и временных выставках музея, регистрация в журнале	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Наличие несущественных замечаний - оценка -4; неоднократные нарушения-2 имеются существенные нарушения – оценка 0			
1.2.	Систематическое проветривание помещений музея, качественная уборка поверхностей музейного оборудования в зоне ответственности, очистка музейных предметов от пыли, уход за зелеными насаждениями, уборка территории	Показатель выполняется полностью – оценка - 5; Показатель не выполняется – оценка - 0			
1.3.	Контроль за соблюдением порядка в залах музея. Упреждение нарушений правил поведения посетителей при осмотре экспозиции на профессиональном уровне. Недопущение нарушения порядка в залах работниками музея, поддержание официальной обстановки в залах музея во время его работы.	Показатель выполняется полностью – оценка - 5; Наличие несущественных замечаний - оценка - 4; неоднократные нарушения-2 имеются существенные нарушения – оценка 0			
1.4.	Соблюдение профессионального этикета, корректности работника по отношению к посетителям, наличие благодарственных отзывов в книге отзывов.	Показатель выполняется полностью – оценка - 5; Показатель не выполняется – оценка - 0			
1.5	Обеспечение безопасного функционирования музея (пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, электробезопасности и др.), нахождение на рабочем месте во время дежурства и т.п.	Наличие несущественных замечаний - оценка - 4; неоднократные нарушения-2 имеются существенные нарушения – оценка 0			
1.6.	Активное участие в создании, монтаже и демонтаже плановых, внеплановых выставок, дежурство на передвижных выставках вне музея	Участие в плановых мероприятиях – 3; Участие во внеплановых мероприятиях - 5			
1.7.	Выполнение работы вне должностных обязанностей, связанной с обеспечением рабочего процесса, хозяйственной, уставной деятельностью учреждения, участие в проведении анкетирования посетителей	Выполнение до 2 поручений – 2; От 2-5 поручений – 5			
1.8.	Выполнение и перевыполнение плановых	101 %– оценка -3			

	показателей музея по посещаемости лекций, научно-просветительских мероприятий в отчетный период (согласно плановым показателям, перспективному плану работы)	более 101% -оценка--5 более120%-оценка 10			
	Выполнение дополнительных обязанностей, согласно приказам директора	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Экономия электроэнергии, поддержание порядка в хозяйственных помещениях и на скрытых полках витрин	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Наличие обоснованных замечаний со стороны посетителей и администрации	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний - 10			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>	<b>60</b>			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
специалиста по кадрам \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итогов ый балл (оценка комисси и)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет Работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Своевременное и качественное оформление документации по учету личного состава учреждения.	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Наличие несущественных замечаний - оценка -5; неоднократные нарушения-2 имеются существенные нарушения – оценка 0			
1.2.	Подготовка предложений по развитию персонала, обучению и повышению квалификации кадров, а также в оценке эффективности обучения. Подбор сотрудников на появившиеся вакансии	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.3.	Контроль состояния трудовой дисциплины работников музея.	Показатель выполняется полностью – оценка - 10; Показатель не выполняется – оценка - 0			
1.4.	Выполнение дополнительных обязанностей, согласно приказам директора	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.5.	Подготовка и сдача установленной отчетности, в том числе внеплановой	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.6.	Работа с центром занятости населения (отчеты, привлечение и организация рабочих мест для несовершеннолетних и др.)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.7.	Работа по внедрению профстандартов в музей	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.3.	Наличие обоснованных замечаний со стороны руководства, посетителей	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний - минус 10			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>	<b>50</b>			

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель  
Члены комиссии  
\_\_\_\_\_ Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
Кассира билетного \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итоговый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Организация приема заявок на экскурсии, лекции, массовые мероприятия	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.2.	Отсутствие нарушений в исполнении прейскуранта цен на услуги	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Наличие несущественных замечаний - оценка -4; неоднократные нарушения-3 имеются существенные нарушения – оценка 0			
1.3.	Качественное ведение учетной документации, отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Наличие несущественных замечаний - оценка -4; неоднократные нарушения-3 имеются существенные нарушения – оценка 0			
1.4.	Содержание рабочего места в надлежащем порядке, эстетичном виде	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.5.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей музея по посещаемости лекций, научно-просветительских мероприятий в отчетный период (согласно плановым показателям, перспективному плану работы).	101 %– оценка -3 более 101% -оценка 5 более120%-оценка 10			
1.6.	Привлечение организованных групп платных посетителей	Более 20 чел. в месяц – оценка 10			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременное составление и предоставление кассовой отчетности	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Наличие обоснованных замечаний со стороны посетителей и администрации	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний – минус 10			
2.3.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			

	Максимальное количество баллов по всем критериям:	50			
--	---	----	--	--	--

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
уборщицы служебных помещений, уборщицы территории \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итогов ый балл (оценка комисси и)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Дополнительная уборка экспозиционных залов, служебных помещений, фондохранилищ (после проведенных мероприятий, перед мероприятиями).	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.2.	Активное участие в субботниках учреждения и общегородских акциях по благоустройству	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.3.	Своевременный вывоз мусора	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.4.	Прочистка дренажных стоков	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.5.	Соблюдение правил санитарии в убираемых помещениях, хранение и использование уборочного инвентаря в соответствии с санитарными нормами	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.6.	Дополнительная внеплановая уборка территории музея в зоне ответственности, систематический уход за зелеными насаждениями	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений.	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Наличие обоснованных замечаний со стороны посетителей и администрации	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний – минус 10			
2.3.	Экономия электроэнергии, потребления воды, моющих средств.	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>	<b>50</b>			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель  
Члены комиссии  
Лоншакова Н.В.

\_\_\_\_\_ Трутько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ месяц 2019 г.

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Целевые индикаторы Единицы измерения	Самооценка		Итоговый балл (оценка комиссии)
			Мини-отчет о достигнутых результатах (с приложением подтверждающих документов)	Баллы заполняет работник	
<b>I. Критерии оценки основной деятельности</b>					
1.1.	Поддержание в надлежащем состоянии здания и помещений	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.2.	Своевременное и качественное проведение ремонтных работ разного профиля	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.3.	Качественное проведение сезонной подготовки здания и оборудования	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.4.	Активное участие в субботниках учреждения и общегородских акциях по благоустройству	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
<b>Критерии качества</b>					
2.1.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений.	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
2.2.	Наличие обоснованных замечаний со стороны посетителей и администрации	Одно замечание – минус 5; Два и более замечаний – минус 10			
2.3.	Экономия электроэнергии, потребления воды	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
	<b>Максимальное количество баллов по всем критериям:</b>	<b>50</b>			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Подписи Комиссии: председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
Лоншакова Н.В. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Трутенько Л.А.  
\_\_\_\_\_ Красноруцкая Е.П.

Приложение № 3  
к Положению комиссии  
по оценке эффективности  
деятельности работников  
МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»

**Протокол**  
**заседания Комиссии по оценке эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи**  
**«Музей истории Хостинского района»**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_

**Повестка дня**

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» по определению стимулирующих выплат за период \_\_\_\_\_

**Выступили:**

- 1.
- 2.

**Результаты голосования:**

**Решили:**

Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» по определению стимулирующих выплат за период \_\_\_\_\_

Согласовано с ПК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019 г.

С.Ф.Ваганова

Председатель

Л.А.Трутько