

**Показатели эффективности деятельности административного персонала
МБУ ДО ЦДТ «Эдельвейс».**

Заместитель директора по АХЧ _____

за _____ месяц 201__ г.

№ п/п	Наименование показателей	Значения показателей	Баллы	
1.	Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности документации руководителю учреждения.	Предоставление своевременно, без замечаний	10	
		Нарушение сроков	-5	
2.	Своевременное и качественное заключение договоров	Наличие заключенных договоров	5	
		Договоры не заключались	0	
3.	Организация проведения ремонтных работ в учреждении	Капитальные ремонтные работы проведены в отчетном периоде	10	
		Текущие ремонтные работы проведены в отчетном периоде	3	
		Ремонтные работы не проводились	0	
4.	Снижение (отсутствие) травматизма в учреждении в рамках ответственности	Случаев травматизма не зафиксировано	5	
		Зафиксированы случаи травматизма	-5	
5.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств, в соответствии с ПФХД	Соответствие	5	
		Не соответствие	-5	
6.	Отсутствие обоснованных обращений родителей(законных представителей воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	Жалоб и конфликтов не зафиксировано	2	
		зафиксировано	-2	
7.	Участие в подготовке и организации мероприятий Центра	Внутрицентровские	2	
		Районные	3	
8.	Обеспечение работников СИЗ (при финансовом обеспечении)	Обеспечиваются своевременно	5	
		Обеспечиваются несвоевременно	-2	
10.	Своевременное обеспечение работников материалами, необходимыми для нормальной деятельности Учреждения	Обеспечиваются своевременно	5	
		Обеспечиваются несвоевременно	-2	
11.	Подготовка учреждения к приемке готовности к новому учебному году	Принято без замечаний	10	
		Принято с незначительными замечаниями	5	
		Не принято	-10	
<p>Общее количество максимально возможных баллов – 60 баллов (с учетом п.11) п.11 учитывается при приемке готовности учреждения.</p> <p>Общее количество максимально возможных баллов ежемесячно - 50 баллов</p>				

Заполненный оценочный лист передается в комиссию по распределению стимулирующих выплат по итогам работы не позднее 20 числа каждого месяца с подтверждающими документами по каждому показателю стимулирования.

В случае отсутствия или несвоевременного предоставления информации о показателях деятельности премирование работника не рассматривается.

« _____ » _____ 201__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)