

Башкортостан Республикаһы
Мәҙәниәт министрлығы
Башкортостан Республикаһы
Сибай калаһы кала округынын
"СИБАЙ БАЛАЛАР ҒЫНЛЫ
СӘНҒӘТ МӘКТӘБЕ"
өстәмә белем биреү
муниципаль бюджет
учреждениеһы



Министерство культуры
Республики Башкортостан
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«СИБАЙСКАЯ ДЕТСКАЯ
ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
городского округа город Сибай
Республики Башкортостан

453837, Республика Башкортостан, г.Сибай, ул. Белова, д.36/1, тел.: 8(34775) 2-17-01, 2-28-62(бухгалтерия)
УФК по Республике Башкортостан (ФУ Администрации ГО г.Сибай РБ - МБУ ДО "Сибайская детская
художественная школа") ИНН 0267018577 КПП 026701001 Банк: Отделение - НБ Республика Башкортостан г.Уфа
БИК 048073001 р/сч: 40701810780731000799

Приказ

№1-од

09 января 2018

Об утверждении критериев оценки профессиональной деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа»

Во исполнение распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 11 марта 2013 года № 234-р, в целях осуществления основных мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры и искусства, связанных с переходом на эффективный контракт, единообразного подхода к формированию оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений культуры городского округа город Сибай Республики Башкортостан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Положение «Об основаниях (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» (приложение № 1);

Перечень критериев оценки профессиональной деятельности преподавателей МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» (приложение № 2);

Перечень критериев оценки профессиональной деятельности административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» (приложение № 3);

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. директора



Ф.Ф. Кадыргулова

Приложение № 1
к приказу «Об утверждении критериев
оценки профессиональной деятельности
работников и выплатах стимулирующего
характера работникам МБУ ДО «Сибайская
детская художественная школа»
№1 от 09.01.2018



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ ДО
«Сибайская детская художественная школа»
Ф.Ф. Кадыргулова
Приказ от «09» января 2018г. №1-од

**Положение
об основаниях (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и
премирования работников МБУ ДО «Сибайская детская художественная
школа»**

1.2. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых и внеплановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений совета учреждения.

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии, оценки эффективности деятельности и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников учреждения. Положение распространяется на всех работающих основных работников учреждения.

1.4. С целью выработки объективных предложений по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников, создается Комиссия по определению оценки эффективности труда работников на основании разработанных критериев оценки эффективности профессиональной деятельности работников (приложения № 1-4). Состав комиссии и срок ее полномочий утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных информационных технологий, на достижение высоких результатов деятельности.

1.6. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение отчетного года.

1.7. Дополнительно выделенные средства на повышение заработной платы работников распределяются в учреждении на работников списочного состава по основной работе (преимущественно основному персоналу). Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда в пределах выделенного финансирования.

1.8. В систему стимулирования по дополнительно выделенным средствам на повышение заработной платы работников на момент распределения не включаются следующие категории работников:

- работники, находящиеся в декретном отпуске, и отпуске по уходу за ребенком;
- работники, уволенные на момент распределения стимулирующей выплаты,
- вновь принятые сотрудники, не имеющие качественных и количественных показателей;
- сотрудники, вышедшие из длительного отпуска (отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений сроком до одного года) и не имеющие качественных и количественных показателей;
- внешние совместители.

В исключительных случаях, по решению Комиссии указанные категории работников могут быть рассмотрены на получение выплат стимулирующего характера, если в отчетном периоде, успели показать качество и эффективность профессиональной деятельности, при этом количество баллов может быть снижено пропорционально отработанному периоду. Решение Комиссии в отношении указанных категорий получателей оформляется протоколом.

1.9. При внутреннем совместительстве стимулирование производится по одной из должностей, по выбору Комиссии с учетом мнения работника. «Двойное стимулирование» недопустимо.

1.10. Работникам стимулирующие надбавки устанавливаются с периодичностью один раз в месяц (квартал, год). Решение об отмене стимулирующих выплат принимается Комиссией учреждения на основании ходатайства руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом. Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии. Стимулирующая надбавка отменяется в связи с окончанием срока её действия или приказом руководителя в случаях указанных настоящим Положением.

1.11. Решение об отмене стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работнику учреждения в течение одной недели со дня принятия решения.

1.12. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии по определению стимулирующей надбавки, давать необходимые пояснения.

1.13. Работники, получившие взыскания, лишаются стимулирующей надбавки или ее размер снижается в следующем расчетном периоде, в котором допущено нарушение.

1.14. Алгоритм расчета стимулирующих выплат следующий:

1 балл = коэффициенту 1 – для основного персонала,

1 балл = коэффициенту 0,1 – для технического персонала.

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств, для стимулирования в отчетном периоде.

2. Работа Комиссии учреждения по вопросам стимулирования руководителей и работников учреждения

2.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим положением и действующим законодательством РФ, РБ.

2.2. Основной задачей работы Комиссии является оценка качества труда работников на основании разработанных критериев.

2.3. Основной функцией Комиссии является анализ оценок эффективности работы.

2.4. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, специалисты, представитель профсоюза.

2.5. Члены комиссии избираются сроком от 1 года до 3 лет приказом руководителя, по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.

2.6. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется по итогам месяца, квартала или года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Комиссия осуществляет анализ информации и представляет показатели деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.8. Комиссия принимает решение о стимулировании и ее размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издаёт приказ о назначении выплат стимулирующего характера.

2.9. Информация о выплатах стимулирующего характера доводится до работников приказом руководителя учреждения.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

3.2. Руководитель учреждения вправе участвовать в работе Комиссии и контролировать ее деятельность, однако в состав Комиссии не входит.

3.3. Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

3.4. Комиссия рассматривает представленные материалы: результаты мониторинга, результаты оценки качества труда, итоги предыдущей аттестации и прочее, и определяет количество баллов из перечня показателей, который соответствует показателям качества труда конкретного работника.

3.5. Комиссия создается в количестве не более 7 человек. В состав Комиссии могут входить: члены трудового коллектива, главный бухгалтер, профком работников учреждений культуры по г.Сибай, и другие по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.

3.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из состава Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.7. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства - голос председателя является решающим.

3.10. По результатам анализа трудовой деятельности работников Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.12. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.13. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.14. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

3.15. Стимулирование осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.

3.16. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

3.17. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии директором учреждения издается приказ о размере персонального повышающего коэффициента к должностному окладу на каждого работника за отчетный период.

4. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность:

- За объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;
- правильное оформление документации;
- предоставление информации о результатах деятельности комиссии;
- законность принимаемых решений;
- правовое разрешение возможных споров.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников учреждения, представителей Отдела культуры и

администрации учреждения, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

5.2. Члены Комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Порядок действия Положения

6.1. Положение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения возникшие с 09.01.2018 г.

6.2. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с коллективом, профкомом и администрацией учреждения.

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций по работе Комиссии, работник в праве обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

№	Услуги	Услуги для клиентов	Платежи	Платежи
	Услуги	Услуги для клиентов	Платежи	Платежи
1	Наличие	мусоросборная, канализация	В течение	1
	заказов	ремонт, обслуживание, ремонт, обслуживание	неделю	3
	заказов	ремонт, обслуживание, ремонт, обслуживание	неделю	3
2	Профессионалы	Наличие, обслуживание, обслуживание	За 10	3
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	3
3	Специально	Гарантия, обслуживание, обслуживание	По мере	3-10
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	выпуска	
4	Техническая	ремонт, обслуживание, обслуживание	В течение	1-3
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	
5	Обслуживание	ремонт, обслуживание, обслуживание	В течение	1
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	
6	Специально	ремонт, обслуживание, обслуживание	В течение	1
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	
7	Работа с	ремонт, обслуживание, обслуживание	В течение	3
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	
8	Работа с	ремонт, обслуживание, обслуживание	В течение	1-3
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	
9	Работа с	ремонт, обслуживание, обслуживание	В течение	1
	работы	ремонт, обслуживание, обслуживание	неделю	

Приложение № 2
к приказу «Об утверждении критериев
оценки профессиональной деятельности
работников и выплатах стимулирующего
характера работникам МБУ ДО «Сибайская
детская художественная школа»
№1 от 09.01.2018



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ ДО
«Сибайская детская художественная
школа»
Ф.Ф. Кадыргулова
Приказ от «09» января 2018г. №1-од

**Перечень критериев оценки профессиональной деятельности преподавателей МБУ ДО
«Сибайская детская художественная школа»**

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателей

№	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (баллы)
1	Наличие победителей в конкурсах (обучащихся)	- муниципальных, зональных - республиканских, региональных - всероссийских, международных - интернет конкурсы	В течение периода	1 5 5 1
2	Профориентационная работа	Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю, полученному в ОУ в учреждениях среднего и высшего профобразования	За III квартал	5
3	Учебно-методическая работа	Разработка методических пособий, хрестоматий, авторских разработок, сборников с рецензией и утверждением на педсовете школы, РУМЦ и др.	По мере выпуска	5-10
4	Победитель профессиональных конкурсов преподавательского мастерства	- республиканский - всероссийский - международный	В течение периода	1-5
5	Общественная работа	- профсоюзная деятельность - участие в субботниках - сдача ГТО, спортивные мероприятия - участие в благотворительных мероприятиях - участие в городских мероприятиях: посещение концертов, мастер-классов, выставок	В течение периода	1 1 1 1 1
6	Общественное признание	- республиканский уровень - федеральный и международный уровень	В течение периода	5 10
7	Работа с контингентом	- Оказание платных и образовательных услуг с детьми и взрослыми. - Работа по дистанционному обучению, а также с детьми с ОВЗ. - Организация дополнительного обучения при дошкольных и общеобразовательных учреждениях.	В течение периода	5 1-5 5
8	Работа с ИКТ	- Ведение электронных дневников и журналов.	В течение периода	1

		- Пополнение и освещение педагогической работы в социальных сетях, официальном сайте школы, в СМИ (газетах, ТВ), Республиканских и федеральных порталов. - Использование информационных технологий на уроке.		1 1
9	Платные услуги	Организация платных мероприятий и выставок. Организация и проведение мастер-классов, семинаров, КПК и др.	В течение периода	1-5
10	Работа с родителями	- Организация лекториев, семинаров, дискуссионных клубов при школе с освещением актуальных проблем. - Привлечение спонсоров, меценатов, жертвователей, волонтеров, благотворителей из числа родителей и другой категории населения.	В течение периода	5 1-10
11	Грантовая деятельность	Участие в грантовых конкурсах различного уровня	В течение периода	5-10
	Максимальное количество баллов			100

Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

	Наименование показателей	Условия, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение	Периодичность	Понижающий балл
1	Деловая этика преподавателя	- Соблюдение дресс-кода - Соблюдение морально-этических норм преподавателей, нарушение педагогической этики - Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	В течение периода	5 5 5-10
2	Дисциплина труда	Несвоевременное и некачественное ведение соответствующей школьной документации (журналы, отчеты и др.), обоснованные жалобы родителей на преподавателя (за низкое качество учебно-воспитательной работы) Наличие листков нетрудоспособности	В течение периода	5-10 1-5
3	Воспитательная работа с учащимися	Отсутствие реализации планов воспитательной работы	В течение периода	1-5
4	Сохранение контингента	Сравнение и разница в показателях списочного состава учащихся на начало учебного года		5-10
	Максимальное количество баллов			50

Приложение № 3
к приказу «Об утверждении критериев
оценки профессиональной деятельности
работников и выплатах стимулирующего
характера работникам МБУ ДО «Сибайская
детская художественная школа»
№1 от 09.01.2018

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ ДО
«Сибайская детская художественная
школа»
Ф.Ф. Кадыргулова
Приказ от «09» января 2018г. №1-од

**Перечень критериев оценки профессиональной деятельности административного,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО «Сибайская детская
художественная школа»**

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя
директора по учебно-воспитательной работе:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.	5
2	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	5
3	Контроль сохранения контингента обучающихся.	5
4	Посещение уроков, школьных мероприятий (составление докладных и справок).	3
5	Организация работы со слабоуспевающими детьми (при предоставлении справок).	5
6	Контроль за посещаемостью обучающимися уроков (при предоставлении справок).	5
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида).	5
8	Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация авторских программ, статей и т.д.).	5
9	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов городского и районного уровня (фото и поясняющий текст на сайте школы).	5
10	Наставничество (работа с молодыми специалистами, студентами-практикантами) с предоставлением справок.	2
11	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день).	3
12	Своевременное проведение замены уроков заболевших учителей, корректировка расписания.	2
13	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, родительские комитеты и т.д.).	2
14	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы Обобщение и распространение передового педагогического опыта с предоставлением справок и докладов.	5
15	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на мероприятиях разного уровня. Организация и проведение на базе школы олимпиад, конкурсов, семинаров.	5
16	Инновационная деятельность, наличие адаптированных, авторских учебных программ.	10
17	Результативность участия обучающихся, преподавателей, творческих коллективов	5

	в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня.	
18	Эффективность планирования деятельности школы на учебный год и качественное, своевременное выполнение и контроль плана работы.	5
19	Самообразование (повышение квалификации, переподготовка, дополнительное образование).	1-3
20	Участие в проектной и грантовой деятельности.	10
21	Контроль трудовой дисциплины преподавателей.	5
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части:

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации.	10
2	Удовлетворительное состояние коммуникаций и материально-технической базы	10
3	Поддержание технического и санитарно-гигиенического состояния здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности.	10
4	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
5	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда.	10
6	Обеспечение благоустроенности прилегающей территории (оборудование и озеленение территории)	5
7	Повышение квалификации (пожарная безопасность, энергосбережение и т.д.)	5
8	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10
9	Сохранность материальных ценностей	10
10	Инвентарный учет имущества / Введение работы по комплектованию фондов	10
11	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию фондов, а так же на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;	5
12	Качественный контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу	5
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности секретаря-делопроизводителя:

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Качественное и своевременное представление отчетов о деятельности учреждения	15
2	Качество выполнения своих функциональных обязанностей, качественное ведение документации	15
3	Работа с кадровыми документами	15
4	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений руководителя	10
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	10
6	Работа над самообразованием, повышение квалификации	10
7	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	10
8	Работа с коллективом	15
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по выставочной деятельности:

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Количество и качество выставок	20
2	Количество посетителей выставок	10

3	Работа над самообразованием, повышение квалификации работника	10
4	Количество участия в культурно-массовых мероприятиях	10
5	Сохранность выставочных материалов	20
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
7	Количество оказанных платных услуг	20
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности методиста:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Разработка положений, методических рекомендаций	10
2	Составление сценарных планов и сценариев на мероприятия	20
3	Количество и качество проведенных мероприятий и конкурсов с личным участием работника	20
4	Внедрение новых форм и методов работы	10
5	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте Администрации и в СМИ	10
6	Своевременное составление планов и представление отчетов об итогах деятельности учреждения	10
7	Работа над самообразованием, повышение квалификации, участие на городских, республиканских, международных семинарах и конференциях	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности методиста по выставочной деятельности:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Разработка положений, методических рекомендаций	10
2	Составление сценарных планов и сценариев на мероприятия	20
3	Количество и качество проведенных мероприятий и конкурсов с личным участием работника	20
4	Внедрение новых форм и методов работы	10
5	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте Администрации и в СМИ	10
6	Своевременное составление планов и представление отчетов об итогах деятельности учреждения	10
7	Работа над самообразованием, повышение квалификации, участие на городских, республиканских, международных семинарах и конференциях	10
8	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности водителя-слесаря по ремонту автомобиля:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Качественное выполнение функциональных обязанностей водителя	8
2	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний органов ГИБДД и транспортной инспекции.	8
3	Выполнение требований безопасной перевозки людей	8
4	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	8
5	Рациональное использование ГСМ	5
6	Бережное отношение к переданным для хранения, эксплуатации и перевозки материальным ценностям	5