**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Койгородское централизованное клубное объединение»**

**ПРИКАЗ**

22.12.2013 11а о/д

с. Койгородок

Об утверждении критериев

эффективности работников

МБУК «Койгородское ЦКО»

На основании плана мероприятий («дорожная карта»)» изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в МО МР «Койгородский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить критерии эффективности деятельности работников МБУК Койгородское ЦКО, согласно приложению 1.

2. Работником учреждения неукоснительно следовать исполнению критериев.

3.Отчет об исполнении представлять в установленный отчетный период (до 25 числа текущего месяца)

4. На основании критериев эффективности, производить оценку результативности.

на основании представленных подтверждающих документов производить стимулирующие и премиальные выплаты согласно приложению № 2

5. Не исполнение требований влечет дисциплинарное взыскание.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

МБУК «Койгородское ЦКО» Т.Б.Турышева

Приложение № 1

***Критерии эффективности деятельности работников***

***«МБУК Койгородское ЦКО»***

**При оценке качества услуг используются следующие критерии:**

  1.     Полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями ее оказания;

 - результативность предоставления услуги оценивается на основании индикаторов качества услуг и различными методами (в том числе путем проведения опросов).

  2) Качественное предоставление услуги характеризуют эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность.

            а) Эстетичность и комфортность:

            - оказываемая услуга должна соответствовать требованиям эстетичности, оформление , мест оказания услуг и их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования получателями услуг.

            б) Требования социальной  адресности должны предусматривать:

- доступность и обеспеченность населения услугами, соответствие услуги ожиданиям различных групп получателей услуг;

- точность и своевременность исполнения услуг (КУ  должна оказывать выбранный получателем вид услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг или договором об оказании услуг);

- создание условий для развития личности жителей района;

- оптимальность использования ресурсов КУ;

- удовлетворенность населения района предоставлением клубных  услуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Единица измерения |
| 1 | Выполнение объема муниципального задания | % |
| 2 | Достижения плановых значений показателей качества предоставляемых муниципальных услуг, установленных в составе муниципального задания | % |
| 3 | Количество человек, обслуженных учреждением культуры в расчете на 1 работника | человек |
| 4 | Результативность участия в республиканских смотрах ,конкурсах, фестивалях | % |
| 5 | Численность занимающихся в клубных формированиях, приходящихся на 1 специалиста | человек |

***3 Выполнение и перевыполнение плановых показателей по муниципальному заданию (****подтверждающие документы :ежеквартальные отчеты)*

***4 Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие КДД (****подтверждающие документы)*

Освоение и внедрение новых методик и технологий позволяет выходить на более высокий уровень, как предоставления услуг, так и организации рабочего процесса.

***5 Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе***

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г 2300-1 «О защите прав потребителей»

административно-управленческий персонал обязан довести до сведения граждан о наименовании и местонахождение КУ.

Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения путем:

 - размещения на информационных стендах информации об учреждении,          планируемых мероприятиях, выставках;

- оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть          осуществлено путем размещения информации на баннерах, рекламных           щитах, афишах, в средствах массовой информации.

            В КУ должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о бюджетных  и платных услугах, требования к получателю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественных услуг, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг (если они осуществляются).

В состав информации об услугах в обязательном порядке должны быть включены:

-  перечень основных услуг, предоставляемых КУ;

-  ежегодный план  работы,  утвержденный руководителем;

- график работы КУ;

-  информация о возможности влияния потребителя на качество услуги;

-  информация о возможности оценки качества услуги  потребителем.

***Творческая активность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе***

Творческая активность работника, является профессионально-деловым качеством работника, характеризующим не только его личную результативность, но и его потенциал, и уровень мотивации.

***Частота участия в районных и республиканских конкурсах, фестивалях (****подтверждающие документы)*

Данные показатели характеризуют потенциал работника, его творческую активность, уровень подготовки и позволяют при оценке работника количественно измерить его результативность.

***Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону***

***Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности***

**Специальное техническое оснащение учреждения:**

а) КУ должны быть оснащена специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению, содержаться в технически исправном состоянии.

б) Минимум технического оснащения КУ  включает:

-    компьютерное оборудование, музыкальное, з вуковое и осветительное оборудование

-    средства копирования, тиражирования документов (сканер, ксерокс);

- средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации (телевизор, DVD-проигрыватель, музыкальный центр, проектор);

-    средства связи (телефон, факс).

в) Предметы мебели должны соответствовать требованиям долговечности, быть удобными и функциональными.

г) КУ  должна  быть  обеспечена  средствами  противопожарной  и  охранной  безопасности.

*Обеспечение бесперебойной работы, оборудования, техники, различной аппаратуры* Условием выполнения данного показателя является отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством. Также исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств.

**В учреждении должны быть** :Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру:

-технические паспорта на используемее оборудование, включая  инструкции   для пользования на русском языке;

- сертификаты соответствия на оборудование;

- инвентарные описи основных средств.

 Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии. Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов.

***Упреждение нарушений правил поведения при проведении различных мероприятий, на профессиональном уровне***

Наблюдение за тем, чтобы посетители не нарушали правила поведения , является одной из основных должностных обязанностей работников

**Ответственность за качество оказания услуг**

            Работа КУ  по предоставлению услуг должна быть направлена на полное удовлетворение потребностей населения, непрерывное повышение качества услуг.

            Руководитель КУ несет полную ответственность за соблюдение требований и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

**Требования  к  качеству  оказания  услуг**

1) Объем услуг по организации культурного обслуживания населения оценивается числом пользователей за год, количеством мероприятий и посещений.

2) Услуги, направленные на совершенствование клубной деятельности:

-организационно-методическая деятельность;

- изучение и внедрение нововведений в области клубного дела ;

-  осуществление сбора, обработки и анализа статистической информации;

- повышение квалификации кадров.

 В целях расширения номенклатуры предоставляемых пользователям услуг КУ оказывает также платные услуги, перечень которых определяется Уставом, Положением о платных услугах, перечень платных услуг

Приложение № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стимулирующие выплаты | | | |
| критерии |  | периодичность | Сумма в т.р. |
| Интенсивность , высокие результаты работы:  - За сохранение национальной культуры  - За участие в районных и республиканских мероприятиях  - Участие в грантовых проектах | ежемесячно | От 2000 до 10000 |
| Надбавка за выслугу лет | ежемесячно | От 5 до 20% в зависимости от стажа работы |
| Премиальные выплаты по итогам выполнения муниципального задания | ежеквартально | От 1000 до 10000 |
| Расширение зоны деятельности, увеличение объема работы ( временное замещение руководителя КДУ) | По мере поступления заявлений | От 1000 до 6.000 |
| Надбавка работникам, награжденным ведомственными наградами | ежемесячно | От 5 до 10% |
| Надбавка работникам, имеющим звание заслуженный работник культуры РК | ежемесячно | 30% |
| Участие в качестве организатора значимых КДМ ,участие в качестве разработчика ,руководителя инновационных форм и работы с населением | По факту | От 1000 до 6.000 |
| Повышение квалификации и участие в обучающих мероприятиях |  | По факту | От 1000 до 6.000 |
| Пошив сценических костюмов, стирка мягкого инвентаря |  | По факту | От 2000 до 10000 |
| Участие в районных, республиканских конкурсах, фестивалях( премии) | Лауреат  Дипломант 1ст.  II  III | разово  По факту | 10000  7000  6000  5000 |
| Участие в оказании платных услуг | 500  1000  2000  5000  10000 | ежемесячно  по факту | 200  500  1000  4000  8000 |
| Отсутствие жалоб и замечаний |  | ежемесячно | 1000 |

Директор Т.Б.Турышева

Приложение 2

Премиальные выплаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения | Периодичность | размер |
| Место в рейтинге по итогам работы | 1 место  II место  III место | годовой | 10000  7000  5000 |
| Непрерывный стаж работы в отрасли « Культура» более 25 лет | Не распространяется на временно принятых и работающих по совместительству | Раз в год | 5000 |
| При выходе в очередной отпуск премия в размере месячного оклада | Не распространяется на работников, имеющих стаж работы в культуре менее 5 лет, временно принятых и работающих по совместительству | Раз в год |  |
| В связи с профессиональным праздником |  | Раз в год | До 5000 |
| По итогам работы в текущем календарном году  Проведение значимых в жизни республики и района мероприятий | В зависимости от личного вклада работника | Раз в год  По факту | До 10000 |
| Проведение крупных юбилейных мероприятий ( юбилей района, республики) | В зависимости от личного вклада работника | ежеквартально | До 10000  До 12000 |  |
| Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей | В зависимости от личного вклада работника | ежеквартально | До 5000 |
| Инициатива, творчество, и применение в работе инновационных форм и методов работы | В зависимости от личного вклада работника | По факту | До 5000 |
| Качественная подготовка и проведение мероприятий | В зависимости от личного вклада работника | По факту | От1000 до 5000 |
| Публикации в СМИ | Статья | Ежемесячно по факту | 1000 |
|  | Директор Т.Б.Турышева |  |  |
|  | | | |

Приложение № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компенсационные выплаты | | | |
| выплаты |  | периодичность | Сумма в % |
| Процентная надбавка за работу в районах крайнего севера ( прирвненных к ним местностям) |  | ежемесячно | 50% |
| Районный коэффициент |  | ежемесячно | 20% |
| сельские |  | ежемесячно | 25% |
| Доплаты молодым специалистам | ( возраст до 30 лет) | Ежемесячно в течении 3х лет | 35% |
| Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ. |  | Ежемесячно по факту | отгул |
|  | Директор Т.Б.Турышева |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Социальные выплаты | | | |
| выплаты |  | периодичность | Сумма в % |
| Оплата за пользование жилым помещением ( плата за наем) |  | ежемесячно | 100 |
| Оплата за отопление ( теплоснабжение) |  | ежемесячно | 50 |
| Компенсация стоимости твердого топлива |  | 1 раз в год |  |
| Электроснабжение | утвержденный норматив 60 квт/месяц | ежемесячно |  |
| Меры социальной поддержки не распространяются на лиц, привлекаемых по совместительству и временно принятых специалистов | | | |
| Директор Т.Б.Турышева | | | |