



Директор
МКУК Ордынская ЦБС


(подпись) Н.К.Козуберда
(ФИО)

«26» ноября 2021 года
(печать)

Председатель профсоюзного комитета
МКУК Ордынская ЦБС


(подпись) Т.А. Кайгородова
(ФИО)

«26» ноября 2021 года
(печать)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

«О внесении изменений в Коллективный договор
Муниципального казенного учреждения культуры
Ордынского района Новосибирской области
«Ордынская централизованная библиотечная система»
на 2020-2022 гг.»

зарегистрированный в управлении экономического развития администрации
Ордынского района за № 39 от «25» декабря 2019 г.

Настоящее дополнительное соглашение прошло уведомительную регистрацию в
управлении экономического развития администрации Ордынского района Новосибирской
области

Регистрационный № 26 от « 29 » 11 2021 года.

Специалист по уведомительной регистрации
Управления экономического развития Ордынского
Района Новосибирской области


/Комлягина Е.С.

Дополнительное соглашение №1

Муниципальное казенное учреждение культуры Ордынского района Новосибирской области «Ордынская централизованная библиотечная система» (далее по тексту МКУК Ордынская ЦБС) «Работодатель» в лице директора МКУК Ордынская ЦБС Козуберда Натальи Камильевны, действующий на основании Устава с одной стороны, работники, интересы которых представляет общественная первичная организация профсоюза работников культуры, в лице председателя профсоюзного комитета МКУК Ордынская ЦБС Кайгородова Татьяна Алексеевна, именуемый «Профсоюзный комитет», действующей на основании протокола профсоюзной конференции № 1 от 13.10.2017г. с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», пришли к соглашению внести изменения в коллективный договор, зарегистрированный «25» декабря 2019 г №39

1. Приложение №3 к Положению об оплате труда и стимулирующих выплат Коллективного договора изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда и
стимулирующих выплат

Критерии стимулирующих выплат работникам МКУК Ордынской ЦБС за качественные результаты труда

Критерии стимулирующих выплат
заместителя директора по библиотечному делу МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы ЦБС: Количество пользователей План/Факт Количество посещений План/Факт Количество выдано документов План/факт	30 10 10 10		
2.	Мониторинг показателей деятельности ЦБС	15		
3.	Участие в мероприятиях (в семинарах, конференциях, проводимых другими учреждениями и организациями)	10		
4.	Разработка методических материалов, положений, нормативных документов по направлениям деятельности, по развитию библиотечного дела в районе.	1 документ 10 Всего 20		
5.	Методическая деятельность Консультации Семинара, школы, практикумы	30 10 20		
6.	Посещение структурных подразделений, филиалов с целью оказания методической и практической	20		

	помощи			
7.	Организация работы по независимой оценке качества (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.).	15		
8.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя библиотеки	1 документ 10 Всего 20		
9.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
	Итого	165 %		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
специалиста по кадрам МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)

Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (проекты приказов, трудовых книжек, трудовые договора, дополнительные соглашения)	1 документ 5- Макс. 40		
2.	Формирование и ведение личных дел работников.	10		
	Своевременное предоставление официальной информации, отчетов, справок	1 документ 5 Макс. 20		
4.	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	1 документ 5 Макс. 30		
5.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1 документ 5- Макс. 30		
6.	Ведение табельного учета фактического времени пребывания сотрудников на работе	1 документ 10- 20		
7.	Контроль своевременного представления работниками листков о временной нетрудоспособности	5		
8.	Качественное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов и т.д.)	10		
9.				
	Итого	165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
заведующих, библиотекарей сельских библиотек
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы библиотеки: Количество пользователей План/Факт Количество посещений План/Факт Количество выдано документов План/факт	20 5 10 5		
2.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий, выставок	За 1 мер. 10 Макс. 30		
3.	Проведение онлайн мероприятий	10		
4.	Эффективно работающие клубы по интересам (проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
5.	Повышение информационной культуры пользователей (консультации, библиотечные уроки, дни информации и т.д.)	10		
6.	Вне стационарное обслуживание пользователей: Пункты выдачи (не менее 1 Книгоношество (не менее 5 чел)	10		
7.	Участие в конкурсах, проектах различного уровня: -участие -призеры	5 10		
8.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ), ведение страниц в социальных сетях	10		
9.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов, актов и т.д.	10		
	Итого	120%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
заведующей отделом обслуживания
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынской ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проце нты	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы структурного подразделения: Количество пользователей План/факт Количество посещений План/факт Количество выдано документов План/факт	30		
2.	Организация и проведение комплексных	1		

	мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; составлением паспортов мероприятий.	меропр. 10 Макс. 30		
3.	Организация и проведение онлайн-мероприятий.	15		
4.	Наличие эффективно работающих клубов по интересам (проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
5.	Повышение информационной культуры пользователей (организация и проведение консультаций, библиотечных уроков, дней информации и т.д.)	10		
6.	Методическое сопровождение проектов, конкурсов всех уровней	45		
7.	Методическая деятельность	10		
8.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
9.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
итого		165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего библиотекаря абонемента отдела обслуживания
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы: Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт (Программа АБИС ОПАК ГЛОБАЛ)	30 10 10 10		
2.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий	10		
3.	Проведение онлайн мероприятий	15		
4.	Наличие эффективно работающих клубов по интересам (проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
5.	Повышение информационной культуры пользователей (консультации, библиотечные уроки, дни информации и т.д.)	10		
6.	Выставочная деятельность	20		
7.	Участие в конкурсах, проектах различного уровня:	10		

	-участие -призеры	5 10		
8.	Работа с фондом	10		
9.	Повышение имиджа библиотеки повышение(предоставление информации на сайт и СМИ), ведение страниц в социальных сетях	5		
10.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов , актов и т.д.	10		
Итого		130%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
библиотекаря 1 категории читального зала отдела обслуживания
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы: Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт Программа АБИС ОПАК ГЛОБАЛ	30 10 10 10		
2.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий	За 1 мер. 10 Макс. 30		
3.	Проведение онлайн мероприятий	15		
4.	Эффективно работающие клубы по интересам (проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
5.	Выставочная деятельность	10		
6.	Повышение информационной культуры пользователей (консультации, библиотечные уроки, дни информации и т.д.)	10		
7.	Участие в конкурсах, проектах различного уровня: -участие -призеры	10 5 10		
8.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
9.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		130%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего библиотекаря вне стационарного обслуживания отдела обслуживания
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы: Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт Программа АБИС ОПАК ГЛОБАЛ	30 10 10 10		
2.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий	1 меропр. 10 Макс. 30		
3.	Работа по МБА	10		
4.	Наличие эффективно работающих клубов по интересам (проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
5.	Индивидуальное посещение	15		
6.	Посещение пунктов вне стационарного обслуживания (обмен книг)	20		
7.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
8.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		130%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
заведующий сектором краеведческой работы отдела обслуживания
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы: Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт	10		
2.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий.	10		
3.	Методическая деятельность: Консультации Школы, участие в семинарах	25 10 15		

4.	Составительская и редакторская деятельность. Информационное наполнение краеведческого блока на сайте библиотеки	1 документ 0 Макс30		
5.	Инновационные формы работы (подкасты, аудиогиды, интерактивные карты и т.д.)	20		
5.	Пополнение Электронной библиотеки (количество документов): План/Факт	30		
6.	Ведение базы данных «Краеведческая аналитика» План/Факт	25		
7.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
8.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего библиотекаря сектора краеведческой работы отдела обслуживания
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)

Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы структурного подразделения: Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт Программа АБИС ОПАК ГЛОБАЛ	15		
2.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий,	10		
3.	Инновационные формы работы (подкасты, аудиогиды, интерактивные карты и т.д.)	20		
4.	Выставочная деятельность	10		
5.	Просветительско-краеведческие издания	20		
6.	Создание библиографических записей в базе данных «Цифровые ресурсы библиотек Ордынского района» (количество записей): план/Факт	30		
7.	Наполняемость раздела сайта «СМИ о нас» Информационное наполнение краеведческого блока на сайте библиотеки	15		

8.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		130%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
заведующего Детской районной библиотекой
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца
Месяц _____ ФИО _____)

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы библиотеки: Количество пользователей План/факт Количество посещений План/факт Количество выдано документов План/факт	30		
2.	Посещение структурных подразделений, филиалов с целью оказания методической и практической помощи	20		
3.	Методическая деятельность по работе с детьми ЦБС Консультации Школы, семинары	30 10 20		
4.	Разработка и методическое сопровождение проектов, программ, нормативных документов по развитию библиотечного дела.	1 док 10 Макс. 20		
5.	Составление текущих и тематических планов.	10		
6.	Составление и анализ информационного и статистического отчета по ДБ (ежемесячные, ежеквартальные, годовые)	10		
7.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя учреждения	1 документ 10 Всего 20		
8.	Реализация маркетинга в сфере библиотечной деятельности	10		
9.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
10.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов, актов и т.д.	10		

итого		165%		
-------	--	------	--	--

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего методиста по работе с детьми Детской районной библиотеки
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)

Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Методическая деятельность: Консультации Школы, семинары	30 10 20		
2.	Посещение структурных подразделений с оказанием методической и практической помощи	20		
3.	Разработка и методическое сопровождение районных и областных конкурсов акций и т.д. Районные Областные	20 10 10		
4.	Подготовка методических рекомендаций по актуальным темам в помощь работе	15		
5.	Составление и анализ информационного и статистического отчета району (ежемесячные, ежеквартальные, годовые)	20		
6.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя библиотеки	10		
7.	Ведение социальных сетей	20		
8.	Ведение личного кабинета ДБ на сайте ПРО. Культура	15		
9.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
10.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
итого		165%		

Дата:

Члены комиссии

Критерии стимулирующих выплат
 Ведущего библиотекаря Детской районной библиотеки МКУК Ордынская ЦБС
 (ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)
 Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы библиотеки: Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт Программа АББИС ОПАК ГЛОБАЛ	30		
2.	Проведение онлайн мероприятий	15		
3.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий.	За 1 мер. 10 Макс. 30		
4.	Выставочная деятельность	5		
5.	Наличие эффективно работающих клубов по интересам(проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
6.	Повышение информационной культуры пользователей(консультации ,библиотечные уроки, дни информации и т.д.)	10		
7.	Участие в конкурсах, проектах различного уровня: -участие -призеры	10 5 10		
8.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	10		
9.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		130%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
 библиотекаря Детской районной библиотеки МКУК Ордынская ЦБС
 (ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)
 Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Показатели эффективности работы библиотеки:	30		

	Количество пользователей план/факт Количество посещений план/факт Количество выдано документов план/факт Программа АББИС ОПАК ГЛОБАЛ			
2.	Проведение онлайн мероприятий	15		
3.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий.	За 1 мер. 10 Макс. 30		
4.	Выставочная деятельность	5		
5.	Наличие эффективно работающих клубов по интересам(проведение мероприятия в рамках клуба)	10		
6.	Работа в Викисибириаде	10		
7.	Участие в конкурсах, проектах различного уровня: -участие -призеры	10 5 10		
8.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	10		
9.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		130%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
заведующего отделом комплектования и обработки
Центральной районной библиотеки им.М.Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Методическая деятельность: 1.Консультации 2.Участие в школах, семинарах	25 10 15		
2.	Посещение структурных подразделений, филиалов с целью оказания методической и практической помощи	20		
3.	Количество библиографических записей в ЭК единого фонда ЦБС. Редактирование электронных библиографических записей.	35		
4.	Ведение учетного каталога (вливание новых поступлений, изъятие списанных карточек, запись новых книг в учетные документы)	20		

5.	Работа с «Федеральными списками экстремистской литературы», проверка фонда на наличие экстремистской литературы.	10		
6.	Оформление документов на приобретение периодических и книжных изданий	10		
7.	Обработка литературы, штрихкодирование	20		
8.	Списание, исключение документов из учетных форм	15		
9.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д. Составление информационных и статистических отчетов. Мониторинг перспективных, тематических, ежемесячных, еженедельных планов и отчетов, внесение корректировок.	10		
Итого		165 %		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
главного библиотекаря отдела комплектования и обработки
Центральной районной библиотек им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	отчет
1.	Обработка поступлений книг	30		
2.	Штрихкодирование книг	15		
3.	Количество библиографических записей в ЭК единого фонда ЦБС.	30		
4.	Редактирование электронных библиографических записей	20		
5.	Систематизация библиотечного фонда	30		
6.	Обработка периодических изданий	10		
7.	Методическая деятельность: 1.Выезды в сельские библиотеки с оказанием методической и практической помощи 2.Консультации	20 10 10		
8.	Ведение алфавитного и систематического каталогов (вливание новых карточек, изъятие карточек на списанную литературу)	10		
Итого		165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
 Заведующего отделом методико-библиографической и информационной работы
 Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
 (ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)

Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Методическая деятельность: Консультации Семинары, школы Участие в мероприятиях (в семинарах, конференциях, проводимых другими учреждениями и организациями)	20		
2.	Посещение структурных подразделений с целью оказания методической и практической помощи	20		
3.	Подготовка методических рекомендаций по актуальным темам в помощь работе сотрудников ЦБС.	20		
	Внедрение и использование инновационных форм работы	10		
4.	Составление перспективных, тематических, ежемесячных, еженедельных планов	15		
5.	Составление информационных отчетов: еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных.	15		
6.	Мониторинг показателей в рамках учетно-статистических форм библиотек ЦБС	15		
7.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя библиотеки	20		
8.	Ведение личного кабинета ЦБ на сайте ПРО. Культура	15		
9.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ), маркетинговая	15		
Итого		165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего библиографа отдела методико-библиографической и информационной работы
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)

Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Библиографические справки План/факт	10		
2.	Методическая деятельность: Консультации проведении обучающих мероприятий для сотрудников: школы, практикумы Участие в мероприятиях (в семинарах, конференциях, проводимых другими учреждениями и организациями)	20		
3.	Посещение структурных подразделений, филиалов с целью оказания методической и практической помощи по профилю деятельности	20		
4.	Составление и подготовка информационных бюллетеней новых поступлений, составление тематических списков литературы, информационно- библиографических изданий, буклетов, закладок, рекомендательных списков и т.д.)	20		
5.	Подготовка методических рекомендаций по актуальным темам в помощь работе.	20		
6.	Организация, разработка и методическое сопровождение областных и районных конкурсов, акций и т.д.	20		
7.	Проведение массового и индивидуального информирования	20		
8.	Мониторинг ежемесячных планов	5		
9.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ), маркетинговая деятельность	20		
10.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
итого		165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего библиотекаря отдела методико - библиографической и информационной работы.
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)

Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	ОТЧЕТ
1.	Организация и проведение закупок: сбор данных о потребностях организации в определенных товарах, проведении работ и оказании услуг; обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги; подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами и др.	35		
2.	Документальное сопровождение контрактов: подготовка закупочной документации, формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, формирование проекта контракта, составление закупочной документации, организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и др.	25		
3.	Установка и сопровождение программного обеспечения	25		
4.	Консультирование и оказание помощи при работе с ПК, ПО и пр.	20		
6.	Ведение документации учета технического оборудования Ведение документации на расходные материалы (заправка, замена картриджей и т.д.)	10		
7.	Распечатка материалов в помощь работе библиотек, издание рекламной продукции о библиотеке.	15		
8.	Проведение мелкого текущего ремонта компьютерной техники и обслуживание оргтехники	10		
9.	Организация работы по пожарной безопасности ЦБС. Организация работы по охране труда	15		

10.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя библиотеки	10		
Итого		165 %		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
ведущего программиста отдела методико - библиографической и информационной работы
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынская ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Работа с сайтом ЦБС (Своевременное обновление рубрик, создание и изменение разделов сайта, улучшение дизайна сайта с целью большей заинтересованности в Интернет-ресурсе)	40		
2.	Установка и сопровождение программного обеспечения	20		
3.	Консультирование и оказание помощи при работе с ПК, ПО и пр.	15		
4.	Использование инновационных форм работы (создание видеороликов, презентаций, буктрейлеров и др.) Создание видеороликов по мероприятиям библиотеки	1 мат.15 Макс. 30		
5.	Сопровождение мероприятий ЦБС (фото-видео съемка с обработкой) Техническое сопровождение общепубличных мероприятий, в том числе внеплановых	20		
6.	Участие в создании мультимедийных и электронных информационных ресурсов Библиотеки	10		
7.	Сопровождение конкурсов (редактирование, форматирование, техническое обслуживание)	10		
8.	Организация работы по антитеррористической деятельности ЦБС	10		
9.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя библиотеки	10		
итого		165 %		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
библиотекаря отдела методико-библиографической и информационной работы (ЦПИ)
Центральной районной библиотеки им. М. Горького МКУК Ордынской ЦБС
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего)
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Процен ты %	Всего %	Отчет
1.	Количество выполненных запросов, консультаций и посещений План/факт	25		
2.	Методическая деятельность: Консультации Участие в семинарах, школах	15 10 5		
3.	Реализация программ по праву	1 мер. 10 Макс. 20		
4.	Проведение комплексных мероприятий: с разработкой сценариев; оформлением выставок; подготовкой презентации, видеороликов; составлением паспортов мероприятий, издательская продукция	За 1 мер. 10 Макс. 30		
5.	Своевременное наполнение материалом закрепленного раздела сайта ЦБС	15		
6.	Выставочная деятельность	10		
7.	Эффективно работающие клубы по интересам (проведение мероприятия в рамках клуба)	20		
8.	Участие в конкурсах, проектах различного уровня: -участие -призеры	15 5 10		
9.	Повышение имиджа библиотеки (предоставление информации на сайт и СМИ)	5		
10.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
Итого		165%		

Дата:

Члены комиссии:

Критерии стимулирующих выплат
Библиотекаря 2 категории отдела методическо-библиографической и информационной работы
(ежемесячно с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)

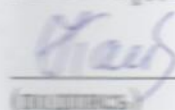
Месяц _____ ФИО _____

№	Критерии	Проценты %	Всего %	Отчет
1.	Запись пользователей в библиотеку по автоматизированной библиотечной информационной программе в АБИС ОРАС-Global и выдача читательских билетов:	40		
2.	Ведение документации(журнала учета отзыва, журнала учета посещений, журнала учета передачи, согласие на обработку персональных данных пользователей и т.д.)	30		
3.	Оказание платных услуг, ведение отчетности	20		
4.	Работа в социальных сетях Центральной районной библиотеки: продвижение группы для привлечения новых подписчиков, наполнение актуальной информацией, создание информационных постов.	20		
5.	Мониторинг социальных сетей библиотек ЦБС (еженедельно), сайта	10		
6.	Использование инновационных форм работы (создание презентаций, видеороликов, буктрейлеров и др.)	10		
7.	еженедельные отчеты: - Количество проведенных мероприятий за неделю, количество посещений за неделю (каждый вторник в Минкультуры)	10		
8.	Выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, учреждений, руководителя библиотеки	1 док5 Макс.10		
9.	Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников учреждения	5		
10.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов и т.д.	10		
итого		165%		

Дата:

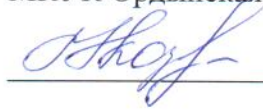
Члены комиссии:

Председатель профсоюзного комитета
МКУК Ордынская ЦБС



Т.А. Кайгородова

Директор
МКУК Ордынская ЦБС



Н.К.Козуберда