

Департамент образования мэрии города Новосибирска
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Детско-юношеский центр «Планетарий»
имени космонавта Анны Кикиной»

630114, г. Новосибирск, ул. Ключ-Камышенское Плато, дом 1/1
ОГРН 1115476113818 ОКПО 30743690, ИНН/КПП 5405442038/540501001
Тел. 347-77-07, e-mail: dyuc_planeta@edu54.ru

ПРИНЯТО

общим собранием работников МАУ ДО ДЮЦ
«Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной
Протокол № 1 от «13» 03 2026г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени
космонавта Анны Кикиной

Е.В. Зейналова
«20» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «10» февраля 2026г. № 18/01-02

Директор МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени
космонавта Анны Кикиной



Т.А. Белоусова

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Детско-юношеский центр «Планетарий»
имени космонавта Анны Кикиной»
(МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной)
от 03.09.2024г.**

г. Новосибирск, 2026 г.

1.1. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (Критерии оценки качества выполняемых работ за месяц) к Положению о системе оплаты труда работников МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной:

Дополнить таблицей Качественные показатели эффективности деятельности специалиста по информационным ресурсам в отдел полнокупольного контента:

№ п/п	Критерии	Единица измерения	Значение критерия	Размер надбавки, % от оклада	Решение комиссии и по установленным выплатам	Примечание
1	Системность информационного сопровождения деятельности учреждения	%	высокий уровень (информация размещается регулярно, структурировано, без пропусков)	75%		Ежемесячно
			оптимальный уровень	30%		
			низкий уровень	15%		
2	Поддержание актуальности информации на официальном сайте	%	Отсутствие устаревшей информации	20%		Ежемесячно
			Систематические несоответствия	-		
3	Своевременность размещения материалов (KPI)	%	90–100% материалов размещены в установленные сроки - высокий уровень	30%		Ежемесячно
			75–89% — средний	20%		
			ниже 75% — низкий	10%		
4	Качество оформления текстовых, графических и мультимедийных материалов	%	Высокий уровень	30%		Ежемесячно
			Хорошо	20%		
			Приемлемо	10%		
			Плохо	-		
5	Корректность размещения данных	%	Отсутствие ошибок	30%		Ежемесячно
			Систематические ошибки	-		
6	Структурирование и ведение архивных материалов	%	Системно и в полном объеме	25%		Ежемесячно
			Частично, нерегулярно	-		
7	Качество исполнения срочных (внеплановых) задач за временной период	%	превзошёл ожидания,	30%		Ежемесячно
			хорошо,	20%		
			приемлемо,	10%		
			плохо	-		
8	Ведение и актуализация базы данных участников (фестивали, проекты и т.п.)	%	База ведется корректно и своевременно обновляется	25%		Ежемесячно
			Допускаются неточности, нарушается системность	-		
9	Своевременность подготовки и рассылки информационных писем	%	Своевременно	20%		Ежемесячно
			Несвоевременно	-		
10	Информационное сопровождение социальных сетей	%	Публикации регулярны и соответствуют плану	20%		Ежемесячно
			Частично соответствуют, нерегулярны	-		
11	Информационное сопровождение фестивалей и проектной деятельности	%	Высокий уровень	30%		Ежемесячно
			Средний	10%		
			Низкий	-		
12	Полнота публикации итоговых материалов (новости, фото, отчеты)	%	Публикуются своевременно и в полном объеме	10%		Ежемесячно
			Нерегулярно	-		
13	Своевременное информирование руководства о технических и информационных рисках	%	Своевременно	15%		Ежемесячно
14	Подготовка отчетности по утвержденным формам	%	в срок и без замечаний с нарушением сроков	15%		Ежемесячно
15	Исполнение поручений начальника отдела и директора	%	отсутствие просроченных поручений	20%		Ежемесячно
16	Уровень коммуникации с сотрудниками учреждения	%	хорошо,	25%		Ежемесячно
			приемлемо,	10%		
			плохо	-		
17	Соблюдение требований информационной открытости образовательной организации	%	полное соответствие требованиям законодательства	30%		Ежемесячно
			единичные замечания, наличие предписаний	-		
18	Уровень профессионального развития	%	регулярное повышение квалификации	35%		Ежемесячно
			по мере необходимости	25%		
			отсутствие профессионального роста	-		
19	Вклад в развитие цифровых ресурсов учреждения (инициативность)	%	Регулярные предложения по улучшению	30%		Ежемесячно
			Эпизодические предложения	15%		
			Отсутствие инициатив	-		
20	Соблюдение норм информационной безопасности и конфиденциальности	%	соблюдение	10%		На основании проведенных мероприятий
			не соблюдение	-		
21	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм	%	высокий уровень работы,	30%		Ежемесячно
			уровень выше среднего,	20%		
			средний уровень	10%		
22	Положительное содействие при прохождении разного рода проверок, комиссий в учреждении	%	По количеству проведенных мероприятий	20%		На основании проверки
23	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирурующих органов, а также по результатам проверки внутри учреждения	%	Отсутствие замечаний	50%		На основании проведенных проверок (акты, предписания)
24	Отсутствие не исполненных в установленный срок поручений руководителя	%	Отсутствие замечаний	45%		Ежемесячно
25	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения, а также Соблюдение необходимых этических норм установленных в учреждении, в том числе:	%	высокий уровень работы	25%		Ежемесячно
			уровень выше среднего	20%		

	<ul style="list-style-type: none">- соблюдение конфиденциальности информации;- соблюдение этики (культуры) общения;- отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте;- несовершенство действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег;- недопущение клеветы и распространения сведений, порочащих учреждение и коллег.		средний уровень	15%		
26	Своевременное ознакомление с локальными актами учреждения	%	Отсутствие замечаний	15%		Анализируется своевременность ознакомлений
27	Качественное выполнение срочных и важных поручений	%	В зависимости от количества поручений	5%		По количеству выполненных поручений
Итого:						

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифрами 3 прописью три листов

Должность директор

Подпись Татьяна Ф. Бедарева

« 20 » Июня 2011 г. М.П.

