«Согласовано»
Первый заместитель министра области - начальник департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области

_____ Рухленко Н.М.
«__»_____ 2022 г.

«Утверждаю»
Директор ОГАПОУ ЯПК

_____ Щепелева Ж.Н.
Приказ № 55-ОС от «20» января 2022 г.

«Прин
Общим собранием педагогических работников и представителей других категорий работников ОГАПОУ ЯПК
« 20 » января 2022г. Протокол № 3

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 20 сентября 2021 года № 414-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 138-пп», Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Учреждение) и коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и определяет порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера, в том числе премий, в отношении педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Учреждения (далее – работники Учреждения) из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения (включая внешних совместителей) с 1 октября 2021 года.

Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера в отношении директора Учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы работников Учреждения и усиления их заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, применении современных и инновационных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития среднего профессионального образования.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда директора и стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.5. Максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц работников Учреждения составляет 100 процентов от общей суммы базовых должностных окладов указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Учреждения.

В приказах директора Учреждения о выплате премий указываются лица, подлежащие премированию, вид премирования, основания для выплаты премий, отражающие показатели профессиональной результативности лиц, подлежащих премированию, размеры премий и сроки осуществления выплат.

1.8. Контроль за своевременным установлением и выплатой работникам Учреждения выплат стимулирующего характера осуществляет директор Учреждения.

1.9. Ответственность за своевременное начисление и выплату работникам Учреждения выплат стимулирующего характера несет начальник планово-экономического отдела Учреждения.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения подразделяются на следующие виды:

а) доплата за ученую степень, звание и за наличие государственных и отраслевых наград и иных форм ведомственного поощрения;

б) доплата за общий стаж работы;

в) выплата стимулирующего характера по результатам труда;

г) материальная помощь;

д) премия по итогам работы за квартал (год);

е) единовременная премия.

2.2. Установление иных выплат стимулирующего характера работникам Учреждения не допускается.

3. Порядок и условия установления доплаты за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения

3.1. Право на доплату за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения у работника Учреждения возникает в случаях:

а) за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук»;

б) за ученое звание «профессор», «доцент»;

а) поощрения орденом Российской Федерации и СССР;

б) присвоения почетного звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР; «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования», «Почетный работник воспитания и просвящения Российской Федерации и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленного для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения (для педагогического персонала Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

в) поощрения отраслевой наградой: «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», наградой, установленной для работников различных отраслей, название которой начинается со слов «Отличник»;

г) поощрения Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2. Доплата работнику устанавливается с даты представления работником Учреждения в кадровую службу Учреждения документов, подтверждающих возникновение права на доплату.

3.3. Размер доплаты составляет 10 процентов от базового должностного оклада.

3.4. Выплата доплаты работникам Учреждения производится ежемесячно.

4. Порядок и условия установления доплаты за общий стаж работы

4.1. Право на доплату за общий стаж работы у работника Учреждения возникает:

а) при наличии общего стажа работы не менее 3 лет в медицинских организациях - для медицинских работников Учреждения;

б) при наличии общего стажа работы не менее 3 лет в системе образования Российской Федерации - для иных работников Учреждения.

4.2. Подсчет стажа производится кадровой службой Учреждения на основании записей в трудовой книжке.

В случае отсутствия трудовой книжки либо в случае, если в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах работы в подтверждение трудового стажа для подсчета стажа принимаются справки, выписки из приказов, ведомости на выдачу заработной платы, трудовые договоры и иные документы, содержащие сведения о периодах работы, предусмотренные законодательством РФ.

Результаты подсчета стажа оформляются справкой.

4.3. Доплата работнику устанавливается с даты возникновения права на доплату.

4.4. Изменение размера доплаты производится с даты достижения работником Учреждения общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного работнику.

4.5. Размер доплаты устанавливается в процентах от базового должностного оклада по основному месту работы в зависимости от величины общего стажа работы и составляет:

а) для медицинских работников Учреждения:

при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов от базового должностного оклада;

при стаже свыше 5 лет - 30 процентов от базового должностного оклада;

б) для иных работников Учреждения:

при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов от базового должностного оклада;

при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов от базового должностного оклада;

при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов от базового должностного оклада;

при стаже свыше 15 лет - 20 процентов от базового должностного оклада.

4.6. Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников Учреждения для установления и выплаты доплаты несет кадровая служба Учреждения.

4.7. Выплата доплаты работникам Учреждения производится ежемесячно.

5. Порядок и условия установления выплаты стимулирующего характера по результатам труда

5.1. Выплата стимулирующего характера по результатам труда работникам Учреждения производится с учетом объема, качества, эффективности выполняемых работ, использования ими инструментов и методов бережливого производства, на основе критериев оценки результативности их профессиональной деятельности.

5.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности устанавливаются для каждой категории работников Учреждения с учетом занимаемых ими должностей согласно приложению к настоящему Положению.

5.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения из средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения производится Управляющим советом (далее – Совет), созданный в Учреждении из числа представителей всех категорий работников и представителя первичной профсоюзной организации.

Положение об организации и деятельности Управляющего совета, ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. Оценка результативности профессиональной деятельности работников Учреждения производится по состоянию на 1 сентября и на 1 января в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим периодом по результатам их профессиональной деятельности за предыдущий период.

5.5. Оценка результативности профессиональной деятельности работников Учреждения проводится по количественным и качественным признакам.

5.6. Для проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения применяется индивидуальный оценочный лист работника, форма которого утверждается приказом директора Учреждения.

5.7. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится:

а) в отношении заместителей директора, заведующих отделениями Учреждения - директором Учреждения;

б) в отношении штатных преподавателей и других педагогических работников – заместителями директора по направлениям деятельности;

в) в отношении работников иных структурных подразделений и служб - руководителями соответствующих структурных подразделений и служб.

5.8. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится на основании представленных работниками Учреждения индивидуальных оценочных листов с результатами самооценки своей профессиональной деятельности. Индивидуальные оценочные листы и портфолио подтверждающих документов представляются работниками Учреждения в срок до 2 числа месяца, следующего за истекшим периодом. Оценочные листы за период с 1 сентября по 31 декабря должны быть предоставлены до 14 января.

5.9. Лица, указанные в пункте 5.7 настоящего раздела:

а) проводят оценку результативности профессиональной деятельности работников Учреждения в течение двух рабочих дней со дня представления работниками индивидуальных оценочных листов с результатами самооценки и портфолио подтверждающих документов;

б) предоставляют Совету индивидуальные оценочные листы с результатами самооценки и оценки результативности профессиональной деятельности, портфолио подтверждающих в течение одного рабочего дня со дня проведения оценки.

5.10. Результативность профессиональной деятельности оценивается на основе балльной системы исходя из суммы баллов, полученных по максимально возможному количеству критериев для каждого работника Учреждения.

5.11. Совет в течение одного рабочего дня со дня получения индивидуальных оценочных листов и портфолио подтверждающих документов работников Учреждения осуществляет распределение выплат стимулирующего характера работников Учреждения и представляет для утверждения директору Учреждения предложения по итоговым размерам стимулирующих выплат для каждого работника.

Предложения Совета оформляются протоколом.

5.12. Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда конкретному работнику Учреждения рассчитывается как произведение денежного веса одного балла на общее количество баллов, полученное работником Учреждения по итогам проведения оценки.

Денежный вес (в рублях) одного балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на квартал, на общую сумму баллов всех работников.

5.13. Выплата стимулирующего характера по результатам труда производится работникам Учреждения ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

5.14. При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание Управляющего совета по распределению стимулирующей части оплаты труда.

Установление условий распределения стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

5.15. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании заседания Управляющего совета, утверждается приказом директора и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам Учреждения

6.1. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Учреждения на соответствующий финансовый год.

6.2. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается по решению директора Учреждения на основании их личного заявления и подтверждающих документов, с учетом конкретных обстоятельств, явившихся основанием для подачи заявления.

6.3. Право на предоставление материальной помощи у Работников Учреждения возникает в случаях:

а) смерти (гибели) работника, близкого родственника работника - в размере до 10 000 рублей на основании копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.);

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается одному из его близких родственников.

В целях настоящего Положения под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

б) рождения ребенка у работника - в размере до 10 000 рублей на основании копии свидетельства о рождении;

в) регистрации брака работника - в размере до 10 000 рублей на основании копии свидетельства о регистрации брака;

г) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств или преступления - в размере до 10 000 рублей на основании копий справок соответствующих органов (местного самоуправления, правоохранительных органов, противопожарной службы и других);

д) длительной болезни, необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с

полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - в размере до 5 000 рублей на основании медицинского заключения (справки).

Под длительной болезнью понимается нахождение работника на непрерывном лечении не менее 21 календарного дня подряд.

6.4. Материальная помощь работникам Учреждения может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

6.6. Контроль за соблюдением порядка предоставления материальной помощи осуществляет председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

7. Порядок и условия поощрения работников Учреждения премией по итогам работы за квартал (год)

7.1. Премия по итогам работы за квартал (год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты деятельности по итогам работы в соответствующем периоде при достижении ими высокой результативности.

7.2. Выплата премии по итогам работы за квартал (год) работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Учреждения на соответствующий финансовый год.

7.3. Премия по итогам работы за квартал (год) работникам Учреждения выплачивается по решению директора Учреждения на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников.

7.4. При определении размера премии каждому конкретному работнику учитываются показатели, позволяющие оценить результативность деятельности:

а) достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе подготовка призеров олимпиад, конкурсов, привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности Учреждения);

б) качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

7.5. Премия по итогам работы за квартал (год) выплачивается в размере не более двух должностных окладов и определяется в зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

7.6. Конкретный размер премии определяется как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и абсолютном размере в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

7.7. При определении размера премии работнику, основанием для снижения ее размера (отказа от премии) являются:

а) ненадлежащее исполнение обязанностей (в том числе наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей); наличие неустраненных предписаний контрольно-надзорных, правоохранительных и иных государственных органов; невыполнение условий безопасности образовательного процесса; наличие случаев травматизма студентов во время пребывания в Учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника Учреждения);

б) низкая результативность работы;

в) несоблюдение требований трудового распорядка Учреждения.

7.8. Не подлежат премированию работники Учреждения, имеющие дисциплинарное взыскание.

8. Порядок и условия поощрения работников Учреждения единовременной премией

8.1. Выплата единовременной премии работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Учреждения на соответствующий финансовый год.

8.2. Единовременная премия работникам Учреждения выплачивается по решению директора Учреждения на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты единовременной премии конкретному работнику или группе работников.

8.3. Единовременная премия может быть выплачена работникам Учреждения:

а) в связи с юбилейными датами (достижение 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста);

б) в случае увольнения в связи с выходом на пенсию;

в) в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;

г) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Учреждения;

д) в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативно-правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;

е) в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Единовременная премия выплачивается в размере не более двух должностных окладов.

8.5. Конкретный размер единовременной премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

8.6. Не подлежат премированию работники Учреждения, имеющие дисциплинарное взыскание.

8.7. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

Приложение к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОГАПОУ ЯПК

Наименование персонала, должности	Виды и основания для стимулирующих выплат	Критерии оценки результативности/ кол-во баллов
Преподаватель	1. Разработка и освоение новых основных и дополнительных образовательных программ	**3**
	- качественная и своевременная разработка учебно-методической документации для новых образовательных программ	2
	-совершенствование действующих программ	1
	2. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	**3**
	-традиционных	1
	-инновационных	2
	3. Результаты учебной деятельности:	
	Качество знаний студентов по результатам промежуточной/ государственной итоговой аттестации:	**3**
	-50-60	2
	- 61% и выше	3
	4. Результаты участия в научно-методической и научно-исследовательской деятельности:	**6**
	- создание учебно-программной документации	2
	- создание учебных пособий	1
	- создание учебно-методических комплексов	2
	- создание электронных учебников	1
	5. Обобщение передового педагогического опыта:	**3**
	- всероссийский уровень	3
	- региональный уровень	2
	- на уровне образовательного учреждения	1
	6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня:	
	6.1. Участие в конференциях и семинарах	**9**
	- всероссийский уровень	
	очно	4
	заочно	3
	- региональный уровень	
	очно	3
	заочно	2
	- на уровне образовательного учреждения	

	очно	2
	заочно	1
	6.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства педагогов:	**6**
	- всероссийский уровень (очно)	3
	- региональный уровень	2
	- на уровне образовательного учреждения	1
	6.3.Организация и проведение мастер-классов:	**6**
	- всероссийский уровень	3
	- региональный уровень	2
	- на уровне образовательного учреждения	1
	6.4. Проведение открытых учебных занятий:	**3**
	- региональный уровень	2
	- на уровне образовательного учреждения	1
	7. Наличие публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения:	**10**
	- 1 публикация	5
	- 2-3 публикаций	8
	- 4 и более публикаций	10
	8. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня (очное или заочное)	**3**
	- очное	2
	- заочное	1
	9. Достижения студентов:	
	9.1. Победы и участие в предметных и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня	**27**
	- всероссийский и международный уровень (очно):	13
	победитель	8
	участник	5
	- региональный уровень:	12
	победитель	7
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения:	
	победитель	2
	9.2. Победы и участие в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня	**30**
	- всероссийский и международный уровень (очно):	13
	победитель	8
	участник	5
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	3
	победитель	2

	участник	1
	- региональный уровень:	12
	победитель	7
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения:	
	победитель	2
	10. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	**3**
	11. Подготовка и проведение воспитательных и внеучебных мероприятий по преподаваемой УД/ПМ со студентами:	**8**
	- всероссийский уровень (очно)	3
	- всероссийский уровень (заочно)	2
	- региональный уровень	2
	- на уровне образовательного учреждения	1
	12. Руководство творческими и научно-исследовательскими группами, предметными кружками, спортивными секциями	**2**
	13. Результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приема (профориентация):	**2**
	- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	1
	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ	1
	14. Выполнение обязанностей наставника над молодыми преподавателями образовательного учреждения	**1**
	15. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%):	**2**
	- дополнительное образование детей и взрослых, разработка программ, процент охвата студентов 70% и выше	1
	- дополнительное профессиональное образование	1
	16. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе:	**3**
	- использование на 70% учебного времени, на открытых занятиях и внеклассных мероприятиях	1
	- систематическое использование на 100 % учебных занятий и во внеурочное время	2
	17. Процент студентов, подтвердивших заявленные разряды при проведении независимой оценки квалификаций:	-
	50-70%	-
	71-90%	-
	91-100%	-

	18. Деловая этика	**8**
	- корректное профессиональное обращение с коллегами	2
	- обеспечение учебной дисциплины	4
	- создание обстановки психологического комфорта	2
	19. Качественное выполнение разовых срочных поручений председателя предметной (цикловой)комиссий и административных работников образовательного учреждения по профилю работы педагога	**4**
	20. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**4**
	ИТОГО баллов:	**149**
Педагогический персонал		
Педагог дополнительного образования	1. Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденным планом работы	**15**
	2. Использование программы с применением инновационных методов преподавания	10
	3. Сохранность контингента студентов кружка, секции, студии, клубного и др. объединения	**15**
	- контингент увеличился от 10 до 20 %	5
	- контингент увеличился от 21 до 40 %	10
	- контингент увеличился от 41 % и выше	15
	4. Результаты и участие коллектива в подготовке и проведении мероприятий различного уровня:	**20**
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	20
	участник	15
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	10
	участник	5
	- региональный уровень:	
	победитель	10
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения:	
	победитель	5
	5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	**10**
	6. Наличие публикаций по профилю деятельности:	**15**
	- за 1 публикацию	5

	- 2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
	7. Качественное выполнение утвержденного плана	**10**
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Педагог-психолог	1. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы и т.д.)	**20**
	- всероссийский уровень	20
	- региональный уровень	15
	- на уровне образовательного учреждения	10
	2. Наличие публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	**15**
	- за 1 публикацию	5
	- 2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
	3. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня	**15**
	- очное	15
	- заочное	10
	4. Качественное выполнение утвержденного плана	**10**
	5. Участие в подготовке и проведении классных часов, тренингов, дискуссий со студентами	**15**
	6. Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов	**10**
	7. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	**10**
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Социальный педагог	1. Активная работа по социальному сопровождению студентов образовательного учреждения	**10**
	2. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы и т.д.):	**20**
	- всероссийский уровень	20
	- региональный уровень	15
	- на уровне образовательного учреждения	10
	3. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	**15**
	- за 1 публикацию	5

	- 2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
	4. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня:	**15**
	- очное	15
	- заочное	10
	5. Качественное выполнение утвержденного плана работы	**5**
	6. Участие в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний:	**10**
	- свыше плана	10
	- по плану	5
	7. Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов	**5**
	8. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	**10**
	9. Положительная динамика в организации работы по сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	**10**
	10. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Методист	1. Высокий уровень организации и качество аттестации 100% заявленных педагогических работников	**30**
	2. Организация курсовой подготовки и стажировок 100 % работников образовательного учреждения	**30**
	3. Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок и др.:	**25**
	-на всероссийском уровне	25
	-на уровне региона	15
	-на уровне образовательного учреждения	10
	4. Качественная организация выпуска учебно-методических пособий педагогов образовательного учреждения	**25**
	5. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, эффективных методов обучения	**20**
	6. Своевременная и качественная разработка методических, информационных материалов, планирование методического обеспечения: методическая продукция, методические пособия, дидактические материалы	**15**

	7. Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, учебно-методических семинаров, открытых учебных занятий, конкурсов профессионального мастерства для педагогов образовательного учреждения	**20**
	8. Развитие профессиональной компетентности:	**20**
	- изданные публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения	10
	- публикации методических рекомендаций	10
	9. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	**10**
	10. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**200**
Преподаватель-организатор ОБЖ	1. Организация работы со студентами допризывного и призывного возраста; результативная организация военно-патриотической работы в образовательном учреждении	**35**
	2. Организация работы штаба ГО	**35**
	3. Своевременная и качественная разработка методических материалов по ОБЖ и БЖ	**30**
	4. Развитие профессиональной компетентности:	**15**
	- публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения	15
	- публикации методических рекомендаций	10
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов	**10**
	6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.):	**15**
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	15
	участник	10
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	10
	участник	5
	- региональный уровень:	
	победитель	10
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения:	
	победитель	5

	7. Своевременная и результативная организация летних полевых сборов	**30**
	8. Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации	**25**
	9. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**200**
Руководитель физического воспитания	1. Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у студентов	**20**
	2. Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, восстановление здоровья студентов	**20**
	3. Проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня	**20**
	- проведение 4 и более мероприятий	20
	- проведение 2-3 мероприятий	15
	- 1 мероприятие	10
	4. Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества студентов, посещающих спортивные секции	**15**
	- контингент увеличился от 10 до 20 %	5
	- контингент увеличился от 21 до 40 %	10
	- контингент увеличился от 41 % и выше	15
	5. Результаты и участие студентов в спартакиадах районного и регионального уровня	**15**
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	15
	участник	10
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	10
	участник	5
	- региональный уровень:	
	победитель	10
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения (за каждую победу)	5
	6. Развитие профессиональной компетентности:	**10**
	- публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения (изданные публикации)	10
	- публикации методических рекомендаций	5

	7. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.)	**15**
	- всероссийский уровень	15
	- региональный уровень	10
	- на уровне образовательного учреждения	5
	8. Отсутствие зафиксированных травм и повреждений студентов во время образовательного процесса	**20**
	9. Увеличение доли обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	**15**
	- увеличилось на 20%	5
	- увеличилось на 40%	10
	- увеличилось на 60%	15
	10. Положительная динамика результатов мониторинга уровня физического развития студентов	**20**
	11. Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов	**10**
	12. Охват обучающихся, принимающих участие в выполнении нормативов ГТО	**15**
	20%	5
	40%	10
	60% и выше	15
	13. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**200**
Административный персонал		
Заместитель директора	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации студентов	**10**
	2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	**15**
	- 50-60%	10
	- 61% и выше	15
	3. Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий из перечня ТОП-50	**5**
	4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Реализация программ дуального обучения (для заместителя директора по УР и УПР)	**15**

	5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, научно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	**20**
	6. Сохранение контингента студентов:	**15**
	81-100%	15
	51-80%	10
	до 50%	5
	7. Разработка и освоение программ, учебно-методических комплексов, обеспечивающих практическую подготовку будущих специалистов	**5**
	8. Внедрение в образовательный процесс новых форм воспитательной деятельности/методических приемов, использование эффективных форм работы со студентами	**5**
	9. Позитивные результаты деятельности по снижению количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков студентами занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде	**15**
	10. Конкурентоспособность образовательного учреждения:	**40**
	- 100% выполнение контрольных цифр приема	10
	- наличие достижений студенческого и педагогического коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального*	20
	- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	10
	11. Уровень воспитанности студентов, их самоуправление:	**15**
	-эффективность действующей системы студенческого самоуправления	5
	-достижения студентов в мероприятиях различного уровня	10
	12. Организация работы с педагогическим коллективом:	**30**
	-внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива,	10
	-результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	10

	-информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта образовательного учреждения	10
	13. Морально-психологический климат в коллективе	**20**
	- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	15
	- приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов	5
	14. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	**5**
	15. Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников: показатель трудоустройства выпускников не ниже среднего по России	**5**
	16. 100% студентов, подтвердивших заявленные разряды при проведении независимой оценки квалификаций	-
	17. Наличие публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	**15**
	-1 публикация	5
	-2-3 публикации	10
	- более 4 публикаций	15
	18. Разработка плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода учреждения	**5**
	19. Привлечение внебюджетных средств на подготовку к новому учебному году и проведение текущих мероприятий образовательной деятельности	**5**
	20. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**250**
Заведующий отделением	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации студентов	**5**
	2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	**10**
	-50,60%	5
	- 60% и выше	10
	3. Высокий уровень посещаемости занятий студентами: 90% и выше	**10**
	4. Результативность организации профориентационной работы в образовательном учреждении	**5**
	5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	**5**

	6. Сохранение контингента студентов	**15**
	81-100%	15
	51-80%	10
	до 50%	5
	7. Позитивные результаты деятельности по снижению количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков студентами занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде	**10**
	8. Конкурентоспособность образовательного учреждения:	**35**
	- выполнение контрольных цифр приема	10
	- наличие достижений студенческого коллектива в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального*	15
	- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	10
	9. Уровень воспитанности студентов, их самоуправление:	**15**
	-эффективность действующей системы студенческого самоуправления	5
	-достижения студентов в мероприятиях различного уровня	5
	-организация внеурочной деятельности	5
	10. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и сотрудников	**10**
	11. Охват студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	**5**
	12. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	**15**
	- за 1 публикацию	5
	-2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
	13. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	14.. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**150**
Заведующий библиотекой	1. Оказание методической помощи сотрудникам образовательного учреждения в подготовке мероприятий различного уровня	**10**
	- частично	5
	- не оказывает	0

	2. Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности образовательного учреждения	**15**
	- заключены договора, но работают не в полном объёме	10
	- заключены договора, но не работают	5
	- не заключены договора	0
	3. Высокая читательская активность студентов (90 и более %)	**20**
	-70-90%	15
	- 50-70%	10
	- ниже 50%	0
	4. Своевременность и качество оформления тематических выставок	**10**
	- плановые	5
	- внеплановые	3
	- отсутствие	0
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и педагогических работников	**10**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	5
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	3
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	6. Своевременность обновления библиотечного фонда	**10**
	- частично	5
	- не обновляется	0
	7. Создание и обеспечение работы электронной картотеки изданий	**15**
	- создана и частично работает	10
	- создана, но не работает	5
	- не создана	0
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	9. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Заведующий столовой	1. Контроль качества приготовления основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгого соблюдения технологического процесса согласно установленным рецептам	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями, исправленными	3

	- с замечаниями	0
	2. Регулярность и разнообразие составляемого меню	**15**
	- с незначительной задержкой по срокам	10
	- не обновляется	0
	3. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями, исправленными	3
	- с замечаниями	0
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями	0
	5. Качество и своевременность ведения документации	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями, исправленными	3
	- с замечаниями	0
	6. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями, исправленными	1
	- с замечаниями	0
	7. Экономное расходование энергоресурсов	**10**
	- умеренное	5
	- рациональное	3
	- нерациональное	0
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Заведующий складом	1.Своевременное проведение мероприятий по сохранности материальных ценностей	**10**
	- частичное проведение мероприятий	5
	- не проводились	0

	2.Отсутствие отклонений при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	**10**
	- с незначительными отклонениями, исправленными в срок	5
	- с незначительными отклонениями, исправленными частично	3
	- с замечаниями	0
	3. Соблюдение пожарной безопасности	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	0
	4. Соблюдение техники безопасности	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	0
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**5**
	6. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Заместитель директора (по административно -хозяйственной работе)	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях:	
	1. Заключение договоров с коммунальными службами	**20**
	- несвоевременно	10
	- не заключены	0
	2. Качественная подготовка здания к отопительному сезону	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с замечаниями	5
	3. Наличие акта готовности образовательного учреждения к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии	**30**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	20
	- с замечаниями	10
	4.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности:	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- только пожарной безопасности	10
	- только электробезопасности	5
	- невыполнение	0
	5. Организация работы по безопасности образовательного учреждения	**20**

	- с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- незначительные замечания, исправленные частично	10
	- с замечаниями	5
	6. Отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих организаций	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	10
	- незначительные замечания, исправленные частично	5
	- с замечаниями	0
	7. Эффективное расходование тепло и энергоресурсов	**20**
	- стабильное	10
	- не эффективное	0
	8. Своевременность и обоснованность списания оборудования	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- незначительные замечания, исправленные частично	10
	- с замечаниями	5
	9. Наличие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (не менее 3% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года)	**20**
	- менее 3%	10
	- отсутствие экономии	5
	10. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	11.Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5
	ИТОГО баллов:	**200**
Начальник планово – экономического отдела	1. Своевременное и качественное составление плана и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности	**40**
	- незначительные замечания и недостатки, исправленные	30
	- незначительные замечания, исправленные частично	20
	2. Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru и официальном сайте учреждения	**40**
	-незначительные замечания и недостатки, исправленные	30
	-незначительные замечания, исправленные частично	20
	3. Качественная подготовка и соблюдение	**40**

	установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, локально-нормативной и финансово-экономической документации, экономических расчетов	
	- с незначительными замечаниями	30
	- с замечаниями	20
	4. Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетности и информации в ДВКП	**40**
	-выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству	30
	- выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству, исправленные частично	20
	5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций, учредителя по профилю деятельности	**20**
	-с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными	5
	-с замечаниями	0
	6. Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательной организации	**15**
	- одно незначительное замечание, исправленное	10
	- более одного незначительного замечания	5
	- более трех незначительных замечаний	0
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5
	ИТОГО баллов:	**200**
Начальник отдела **Руководитель структурного подразделения**	1. Своевременное и качественное оформление документации структурного подразделения (отдела)	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными	5
	- с замечаниями	0
	2. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями, исправленными	3
	- с замечаниями	0
	3. Ведение электронного документооборота	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями, исправленными	2

	- с замечаниями	1
	4. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей и студентов	**10**
	- одно незначительное замечание, исправленное	5
	- более одного незначительного замечания	3
	- более трех незначительных замечаний	0
	5. Качественная организация работы структурного подразделения (отдела)	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными	5
	- с замечаниями	3
	6. Учет использования информационных ресурсов	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	0
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5
	ИТОГО баллов:	**100**
Заведующий учебной частью	1. Учет использования информационных ресурсов	**30**
	- частично	15
	- не ведется	0
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**30**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	20
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	10
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	3. Качественное ведение электронного документооборота	**35**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	0
	4. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.	**35**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	0

	5. Конкурентоспособность образовательного учреждения: отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов.	**30**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	25
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	0
	6. Морально-психологический климат в коллективе	**30**
	- удовлетворительный	20
	- неудовлетворительный	0
	7. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**200**
Учебно-вспомогательный персонал		
Специалист по охране труда	1. Разработка технологии решения задач по поручениям	**10**
	- частично разработаны	5
	- не разработаны	0
	2. Обеспечение бесперебойной работы вверенного участка работы	**10**
	- с незначительными замечаниями	5
	- с замечаниями	0
	3. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	**10**
	- частичное участие	5
	- безучастие	0
	4.Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	**10**
	- с незначительными замечаниями	5
	- с замечаниями	0
	5. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации	**10**
	- с незначительными замечаниями по срокам и качеству, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями по срокам и качеству, неисправленными	3
	- с замечаниями	0
	6. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	**15**
	- с незначительными замечаниями	10
	- с замечаниями	0

	7.Свеоевременность предоставления документов, информации и отчетов	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями, неисправленными в срок	3
	- с замечаниями	0
	8. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и педагогических работников	**5**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	4
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	3
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	9. Участие в разработке и оформлении правоустанавливающих документов	**10**
	- частичное участие	5
	- безучастие	0
	10. Отсутствие неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания	**5**
	- имеется	0
	11. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Экономист	1. Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета	**10**
	-две программы	10
	-одна программа	5
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	**30**
	-незначительные замечания и недостатки, исправленные	20
	-незначительные замечания, исправленные частично	10
	3. Своевременное качественное предоставление информации учредителю	**30**
	- с незначительными замечаниями	20
	- с замечаниями	10
	4. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	**20**
	-выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству	10
	- выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству, исправленные частично	5
	5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	**20**
	-с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными	5

	-с замечаниями	0
	6. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	**10**
	- одно незначительное замечание, исправленное	7
	- более одного незначительного замечания	5
	- более трех незначительных замечаний	0
	7. Участие в проведении инвентаризации	**5**
	8. Анализ плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода, выявление положительной или отрицательной динамики :	**20**
	- анализ соответствия поступления внебюджетных доходов, согласно плана ФХД, выявление положительной динамики.	20
	- анализ соответствия поступления внебюджетных доходов, согласно плана ФХД, выявление стабильной динамики	15
	- анализ соответствия поступления внебюджетных доходов, согласно плана ФХД, выявление отрицательной динамики. Определение возможностей повышение внебюджетного дохода	10
	9. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**150**
Инженер-электроник (программист)	1. Разработка технологии решения задач по всем этапам обработки информации	**30**
	- частично разработаны	15
	- не разработаны	0
	2. Осуществление выбора языка программирования для описания алгоритмов и структур данных	**20**
	- с незначительными замечаниями	10
	- с замечаниями	0
	3. Определение информации, подлежащей обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля	**20**
	- с незначительными замечаниями	10
	- с замечаниями	0
	4. Выполнение работы по подготовке программ к отладке и проведении отладки и осуществление запуска отлаженных программ и ввод исходных данных	**20**
	- с незначительными замечаниями	10
	- с замечаниями	0
	5. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	**5**
	- частичное участие	3
	- безучастие	0

	6. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**
Юрисконсульт	1. Эффективное представление интересов образовательного учреждения в суде, в государственных и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов	**10**
	2. Организация справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов	**10**
	3. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в образовательном учреждении	**10**
	4. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам	**5**
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**5**
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Библиотекарь	1. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий различного уровня:	**10**
	- всероссийский уровень	7
	-региональный уровень	5
	- на уровне образовательного учреждения	2
	2. Подготовка и организация тематических выставок	**5**
	- внеплановые	4
	- плановые	3
	- отсутствие	0
	3. Интенсивность работы во время выдачи учебной литературы	**10**
	- средняя	5
	- низкая	3
	4. Качественное ведение электронной картотеки	**10**
	- частично ведется	5
	- не ведется	0
	5. Высокая читательская активность студентов:	
	- 81-100%	**10**
	- до 80%	5
	- очень низкая – до 20%	3
	6.Сохранность библиотечного фонда:	
	- 81-100%	**10**
	- до 80%	5
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**10**

	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	5
	- наличие замечаний (жалоб)	2
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	9. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**75**
Лаборант	1. Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии и в соответствии с требованиями САНПиН	**10**
	- частично в надлежащем состоянии	5
	- в ненадлежащем состоянии	0
	2. Качественное выполнение печатных работ, ведение документации	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями	0
	3.Обеспечение сохранности закрепленных помещений, оборудования, материалов, мебели, содержание их в надлежащем порядке	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	0
	4.Своевременное составление заявок и получение необходимого оборудования и материалов	**5**
	- заявка на ремонт, поданная несвоевременно	3
	- нет заявки	0
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, студентов и родителей	**5**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб)	3
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	7.Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Архивариус	1.Выполнение утвержденного плана работы	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	4
	- с замечаниями, исправленными в срок	3
	2.Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей и студентов	**5**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	4

	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	3
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	3. Создание и обеспечение работы электронной картотеки документов	**10**
	- создана и ведется с замечаниями	5
	- не ведется	0
	4. Интенсивность работы во время выдачи документов/представлении запрашиваемой информации	**5**
	5.Своевременное и качественное составление установленной отчетности	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	4
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями, исправленными в срок	2
	- с замечаниями	0
	6. Участие в подготовке мероприятий различного уровня:	**5**
	- региональный	3
	- на уровне образовательной организации	2
	7. Контроль обеспечения безопасности производства, сохранности документов	**5**
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	9. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Секретарь учебной части	1. Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента студентов	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	3
	2. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с замечаниями, исправленными в срок	10
	- с замечаниями	5
	3. Ведение электронного документооборота	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями	0

	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**20**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	15
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	10
	- наличие замечаний (жалоб)	5
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	6. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**75**
Специалист по кадрам	1. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	**25**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	20
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	0
	2. Ведение электронного документооборота	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями	0
	3. Ведение учета и контроля исполнения поручений директора	**25**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	20
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	0
	4. Принятие мер по укомплектованию штатов	**25**
	- частично укомплектован	15
	- не укомплектован	0
	5. Принятие мер по соблюдению Трудового кодекса и трудового распорядка	**25**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	0
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей и студентов	**20**

	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	15
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	5
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	7. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	8.Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**150**
Медицинская сестра	1.Организация и своевременное проведение флюорографического обследования, проведение профилактики прививок	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	0
	2. Своевременность закупок и обновления медикаментов	**20**
	- с незначительной задержкой по срокам	15
	- частично	5
	- частично с задержкой по срокам	0
	3. Контроль за оснащением аптечек в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских	**20**
	- с незначительной задержкой по срокам	15
	- частично	5
	- частично с задержкой по срокам	0
	4.Своевременное проведение обследования (алкотест) водителей автомобилей на допуск к рейсу.	**20**
	- с незначительным замечанием	10
	- с замечанием	0
	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	**15**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	10
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	5
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	7.Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**100**

Секретарь руководителя	1.Качество ведения контроля своевременного исполнения документов	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	3
	2.Своевременное доведение необходимой информации до работников	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями, исправленными в срок	3
	- с замечаниями	1
	3. Своевременное и качественное оформление приказов, писем и других документов в соответствии с требованиями инструкции по ведению делопроизводства	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными в срок	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными в срок	5
	- с замечаниями	2
	4.Отсутствие жалоб со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей, студентов и иных граждан	**10**
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных	5
	- наличие незначительных замечаний (жалоб), исправленных частично	3
	- наличие замечаний (жалоб)	0
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	6. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**75**
Механик	1. Качественное осуществление наладки, настройки, регулировки и опытной проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контроль за его исправным состоянием	**5**
	2. Эффективное участие в разработке технической документации, в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах по	**5**

	проводимым исследованиям и разработкам	
	3. Выполнение технической работы по оформлению рукописей, плановой и отчетной документации, осуществление графического оформления материалов	**5**
	4. Обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники и оборудования, своевременное проведение техническое обслуживание оборудования	**5**
	5. Своевременность обеспечения деталями и механизмами	**5**
	6.Экономное расходование ГСМ и расходных материалов	**5**
	7. Соблюдение пожарной безопасности, техники безопасности, правил эксплуатации оборудования	**5**
	8. Работа, проводимая по профилактике ДТП и нарушений ПДД, отсутствие ДТП, жалоб и замечаний	**5**
	9. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	10. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
Повар	1. Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептурам	**20**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	15
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными	5
	- с замечаниями	0
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**20**
	- одно незначительное замечание	15
	- до трех незначительных замечаний	10
	- более трех незначительных замечаний	0
	3. Обеспечение сохранности ТМЦ	**15**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями	2
	4. Экономное расходование энергоресурсов	**5**
	- умеренное	3
	- рациональное	1
	- нерациональное	0
	5.Солюдение требований пожарной безопасности	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	3
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	1

	- с замечаниями	0
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**75**
Калькулятор	1. Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета: - две программы	**20**
	-одна программа	10
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	**30**
	-незначительные замечания и недостатки, исправленные	20
	-незначительные замечания, исправленные частично	10
	3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	**30**
	-выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству	20
	- выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству, исправленные частично	10
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	**30**
	-с незначительными замечаниями, исправленными	20
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	10
	- с замечаниями, исправленными	5
	-с замечаниями	3
	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	**30**
	- одно незначительное замечание, исправленное	20
	- более одного незначительного замечания	10
	- более трех незначительных замечаний	2
	6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и правил обеспечивающих их сохранность	**5**
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**150**
Подсобный рабочий	1. Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями, исправленными	1
	- с замечаниями не исправленными	0

	2. Качество выполняемых работ	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	10
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	5
	- с замечаниями, исправленными	3
	- с замечаниями не исправленными	0
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников и студентов	**5**
	- одно незначительное замечание	3
	- до трех незначительных замечаний	1
	- более трех незначительных замечаний	0
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.	**5**
	- частичное проведение	3
	- не проводилось	0
	5. Соблюдение пожарной безопасности	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	3
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	1
	- с замечаниями не исправленными	0
	6 Соблюдение санитарных правил.	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	3
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	1
	- с замечаниями не исправленными	0
	7.Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Водитель автомобиля **Водитель автобуса**	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	**10**
	- обеспечение плановое	5
	- обеспечение плановое с незначительными замечаниями	3
	- обеспечение с замечаниями	1
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**5**
	- наличие замечаний	3
	3. Экономное расходование ГСМ	**5**
	- неэкономное расходование	0
	4. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	**5**
	5. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**

	ИТОГО баллов:	**30**
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	**15**
	- своевременно, с незначительными замечаниями	10
	- качественно, но несвоевременно	5
	- устранение частично	3
	- не устранено	0
	2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемых зданий и сооружений, оборудования и механизмов	**20**
	- своевременно, с незначительными замечаниями	15
	- качественно, но несвоевременно	10
	- устранение частичное	5
	- не устранено	0
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**10**
	- одно незначительное замечание	5
	- до трех незначительных замечаний	3
	- более трех незначительных замечаний	0
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов.	**10**
	- с незначительной задержкой от плана	5
	- частичное выполнение	3
	- с замечаниями	0
	5.Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.	**5**
	- частичное проведение	2
	- не проводится	0
	6. Соблюдение пожарной безопасности	**5**
	- соблюдение с незначительными замечаниями	3
	- с замечаниями	1
	7. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	**5**
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**75**
Уборщик территории (дворник)	1.Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	**10**
	- не в полном объёме	5
	- невыполнение	0
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	**10**
	- наличие незначительных замечаний, исправленных	5

	- наличие незначительных замечаний, исправленных частично	3
	- наличие замечаний	1
	3. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	**5**
	4. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**30**
Уборщик служебных помещений	1. Ежемесячное проведение генеральных уборок, ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной площади	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	3
	- наличие незначительных замечаний, исправленных частично	2
	- с замечаниями	1
	2. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	**5**
	- не в полном объёме	2
	- невыполнение	0
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**5**
	- наличие незначительных замечаний, исправленных частично	3
	- наличие замечаний	2
	4.Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.	**2**
	- невыполнение	0
	5. Соблюдение пожарной безопасности	**3**
	- с замечаниями	1
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	5
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5
	ИТОГО баллов:	**30**
Гардеробщик	1. Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардеробной	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	2
	- с замечаниями	0
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	3

	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	2
	- с замечаниями	1
	3. Корректное(вежливое) отношение к сотрудникам, родителям, студентам и иным гражданам	**5**
	- не корректное отношение	0
	4. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	**5**
	5. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**30**
Вахтер	1.Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	**3**
	- с незначительными замечаниями	2
	- с замечаниями	1
	2.Отсутствие порчи (потери) имущества образовательного учреждения во время дежурства	**2**
	- наличие	0
	3. Выполнение разовых поручений завхоза и заместителя директора по АХР	**5**
	- не в полном объёме	3
	- невыполнение	0
	4. Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами образовательного учреждения и (при необходимости) уведомления руководства	**5**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	3
	- с замечаниями	1
	5. Соблюдение порядка дежурства, приёмки и сдачи смены, ключей	**5**
	- с замечаниями	3
	6. Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте	**2**
	- с замечаниями	0
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	**3**
	- наличие замечаний	1
	8. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**30**

Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе образовательного учреждения, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок	**10**
	- с незначительными замечаниями, исправленными	5
	- с незначительными замечаниями, исправленными частично	3
	- с замечаниями, исправленными	1
	- с замечаниями не исправленными	0
	2. Своевременность и качество устранение повреждений и неисправностей по заявкам	**10**
	- своевременно, с незначительными замечаниями	5
	- качественно, но не своевременно	3
	- устранение частичное	1
	- не устранено	0
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**5**
	- одно незначительное замечание	3
	- до трех незначительных замечаний	1
	- более трех незначительных замечаний	0
	4.Выполнение планово-предупредительных ремонтов.	**10**
	- с незначительным отставанием от плана	5
	- частичное выполнение	3
	- с замечаниями	1
	- с незначительным отставанием от плана	0
	5.Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.	**5**
	- частичное проведение	3
	- не проводится	0
	6. Соблюдение пожарной безопасности и техники безопасности	**5**
	- соблюдение с незначительными замечаниями	3
	- с замечаниями	0
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**
Слесарь **Слесарь - сантехник**	1. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности в соответствии с инструкцией	**10**
	- своевременно, с незначительными замечаниями	5
	- качественно, но не своевременно	3
	- устранение частичное	1
	- не устранено	0

	2.Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого оборудования и механизмов	**10**
	- своевременно, с незначительными замечаниями	5
	- качественно, но несвоевременно	3
	- устранение частичное	1
	- не устранено	0
	3.Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	**10**
	- одно незначительное замечание	5
	- до трех незначительных замечаний	3
	- более трех незначительных замечаний	0
	4.Выполнение планово-предупредительных ремонтов.	**5**
	5.Своевременное проведение работы по подготовке объектов к отопительному сезону	**5**
	6.Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	**5**
	7. Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	**5**
	ИТОГО баллов:	**50**