

«Согласовано»

Заместитель Губернатора
Белгородской области – министр
образования Белгородской области
А.В. Милехин

«___» 2023 г.

«Утверждаю»

Директор
ОГАПОУ «БСК»

«Принято»

Общим собранием педагогических
работников и представителей других
категорий работников
ОГАПОУ «БСК»
«03» апреля 2023 г.
протокол № 01

Д.И. Кириллов

«03» апреля 2023 г.

«Согласовано»

Председатель профкома
ОГАПОУ «БСК»

Н.А. Игнатенко

«03» апреля 2023 г.



**Положение
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
Областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Белгородский строительный колледж»**

2023

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский строительный 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, реализующих программы среднего профессионального образования», Постановлением Правительства Белгородской области от 13.03.2017 № 86-пп "Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений", Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский строительный колледж» (далее – Учреждение) и коллективным договором.

1.2. Положение определяет 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).

Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера в отношении директора Учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

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 осуществляют директор Учреждения.

1.9. Ответственность за своевременное начисление и выплату работникам Учреждения выплат стимулирующего характера несет заместитель директора (по экономике) Учреждения.

1.10. В случае уменьшения ассигнований на выполнение государственного задания, поступлений средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, объема выполняемых работ, снижения критериев оценки профессиональной деятельности или стоимости (в рублях) одного балла по приказу директора могут уменьшаться или отменяться установленные выплаты.

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) единовременная премия.

2.2. Установление иных выплат стимулирующего характера работникам Учреждения из средств областного бюджета, выделенные на выполнение государственного задания 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) поощрения орденом Российской Федерации;
- 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», другого почетного 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 и занимаемой должности 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. Доплата за общий стаж работы в системе образования СССР и Российской Федерации устанавливается в процентах от базового должностного оклада по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором:

- педагогическому, административному, учебно-вспомогательному (за исключением медицинских работников), обслуживающему персоналу и техническим исполнителям в зависимости от величины общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов;
- при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при стаже свыше 15 лет - 20 процентов.

- медицинским работникам организаций, состоящим в штате, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- при стаже свыше 5 лет - 30 процентов.

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 и эффективности выполняемых ими работ на основе критериев оценки результативности их профессиональной деятельности.

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

5.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения из средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссия), созданной в Учреждении из числа представителей всех категорий работников и представителя первичной профсоюзной организации.

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

5.4. Стимулирующая часть по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям пересчитывается по состоянию на 1 сентября и 1 января по результатам их профессиональной деятельности за предыдущий период. Ее размер определяется на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации и утверждается приказом директора организации на основании решения соответствующей комиссии.

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда директору организации устанавливается два раза в год на 1 сентября и 1 января исполнительным органом Белгородской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, на основании решения областного

управляющего совета по итогам работы за предыдущий период и не может превышать 85 процентов от базового должностного оклада. Выплата стимулирующего характера по результатам труда вновь назначенному директору организации устанавливается исполнительным органом области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, с даты назначения на должность на основании решения областного управляемого совета.

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

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 утверждена настоящим Положением.

5.7. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится:

а) в отношении заместителей директора Учреждения – директором Учреждения;

б) в отношении заведующих отделениями - заместителями директора Учреждения;

в) в отношении штатных преподавателей и педагогических работников - председателями предметно-цикловых комиссий;

г) 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 представляются работниками Учреждения в срок 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

5.9. Лица, указанные в пункте 5.7 настоящего раздела:

а) проводят оценку результативности профессиональной деятельности работников Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня представления работниками индивидуальных оценочных листов с результатами самооценки;

б) предоставляют комиссии индивидуальные оценочные листы с результатами самооценки и оценки результативности профессиональной деятельности.

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. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения индивидуальных оценочных листов работников Учреждения осуществляет распределение выплат стимулирующего характера работников Учреждения и представляет для утверждения директору Учреждения предложения по итоговым размерам стимулирующих выплат для каждого работника.

При распределении выплат стимулирующего характера основанием для снижения (отказа) являются:

а) ненадлежащее исполнение обязанностей (в том числе наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей); наличие неустранимых предписаний контрольно-надзорных,

правоохранительных и иных государственных органов; невыполнение условий безопасности образовательного процесса;

- б) низкая результативность (низкое качество) работы;
- в) ненадлежащее исполнение требований руководителей структурных подразделений;
- г) несоблюдение требования трудового распорядка Учреждения;
- д) несоблюдение должностной инструкции;
- е) наличие дисциплинарного взыскания.

Указанные основания излагаются в служебной записке руководителя структурного подразделения (административного работника), представляются в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ, фиксируются в протоколе заседания комиссии.

5.12. Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда конкретному работнику Учреждения рассчитывается как произведение стоимости (в рублях) одного балла на общее количество баллов, полученное работником Учреждения по итогам проведения оценки.

Стоимость (в рублях) одного балла педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям пересчитывается по состоянию на 1 сентября и 1 января, исходя из стоимости балла предыдущего периода оценки и размера стимулирующей части фонда оплаты труда текущего года.

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

5.14. 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.

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

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

6. Порядок и условия предоставления социальной выплаты материальной помощи работникам Учреждения

6.1. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных 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 15 000 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, но не более 1 раза в течение календарного года.

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

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

7. Порядок и условия поощрения работников Учреждения единовременной премией

7.1. Единовременная премия выплачивается педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям с целью поощрения работников в следующих случаях:

7.1.1 За общие результаты работы при достижении ими высокой результативности.

7.1.2. В связи с наступлением следующих событий:

- юбилейные даты (достижение 50, 55, 60, 65, 70, 75-летнего возраста);
- увольнение в связи с выходом на пенсию;
- награждение государственными и ведомственными наградами;
- объявление благодарности или награждении почетной грамотой Учреждения;
- профессиональные праздники, установленные нормативно-правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;
- праздничные даты, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.3. 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 премии конкретному работнику или группе работников.

7.4. Размер единовременной премии устанавливается в зависимости от результата работы конкретного работника и не может составлять более двух базовых должностных окладов работника.

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

7.6. При определении размера единовременной премии за результаты работы каждому конкретному работнику учитываются показатели, позволяющие оценить результативность деятельности:

- а) достижение высоких результатов в работе (в том числе подготовка призеров олимпиад, конкурсов, и др.);
- б) качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

7.7. При определении размера единовременной 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 неустранимых 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.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников
ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж»**

| Наименование персонала, должности | Виды и основания для стимулирующих выплат | Критерии оценки результативности/количество баллов |
|---|---|---|
| Преподаватель, мастер производственного обучения | 1. Разработка новых основных и дополнительных образовательных программ: | 30 |
| | 1.1 Качественная и своевременная разработка учебно-методической документации для новых образовательных программ | 10 |
| | 1.2 Совершенствование учебно-методической документации действующих программ | 5 |
| | 1.3 Разработка новых программ: - от 16 до 350 часов | 5 |
| | - от 351 и более | 8 |
| | 1.4. Разработка УМК в системе ЭО и ДОТ | 7 |
| | 2. Представление на заседании Педагогического совета опыта внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий | 3 |
| | 3.Результативность учебной деятельности | 30 |
| | 3.1 Качество промежуточной/ государственной итоговой аттестации: - 50-60% | 5 |
| | - 61% и выше | 10 |
| | 3.2 Качество знаний по результатам ВПР: 80%-100% | 10 |
| | 60%-79% | 5 |
| | 50-59% | 3 |
| | Менее 50% | 0 |
| | 3.3 Доля обучающихся ПОО, принявших участие в независимой оценке качества подготовки (далее – НОК) по основным профессиональным образовательным программам, у которых определен разряд выше среднего, от общего количества участников НОК | |
| | 30% | 1 |
| | 50% | 5 |
| | 70% и более | 10 |
| | 3.4 Доля обучающихся ПОО, принимавших участие в демонстрационном экзамене (далее – ДЭ) и продемонстрировавших по итогам ДЭ уровень, соответствующий национальным или международным стандартам от общего количества участников ДЭ | |
| | 30% | 1 |
| | 50% | 5 |
| | 70% и более | 10 |
| | 4. Результаты участия в научно-методической и научно-исследовательской деятельности: | 5 |
| | - создание учебных пособий, прошедших рецензирование | |
| | 5. Обобщение передового педагогического опыта: | 10 |
| | - региональный уровень (срок действия 5 лет) | 10 |
| | - на уровне ПОО (в течение года) | 5 |
| | 6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня: | 21 |
| | 6.1. Участие в конференциях, семинарах, стажировках, заседаниях РУМО, КПК и т.д. | |
| | - всероссийский уровень | |
| | очно | 3 |
| | заочно | 1 |
| | - региональный уровень | |
| | очно | 2 |

| | |
|---|-----------|
| заочно | 1 |
| - на уровне ПОО | |
| очно | 1 |
| 6.2. Участие/результаты в конкурсах профессионального мастерства педагогов (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями) | |
| - всероссийский уровень | |
| очно | 3 |
| заочно | 1 |
| - региональный уровень | |
| очно | 2 |
| заочно | 1 |
| - на уровне ПОО | 1 |
| 6.3. Организация и проведение мастер-классов: | |
| - всероссийский уровень | 3 |
| - региональный уровень | 2 |
| - муниципальный уровень | 2 |
| - на уровне ПОО | 1 |
| 6.4. Проведение открытых учебных занятий: | |
| - региональный уровень | 2 |
| - на уровне ПОО | 1 |
| 6.5. Участие в работе общественно педагогических сообществ, творческих и рабочих групп, инновационных и экспериментальных площадок | |
| - всероссийский уровень | 3 |
| - региональный уровень | 2 |
| 6.6. Участие в проектной деятельности: | |
| - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| - член команды проекта. | 1 |
| 6.7. Участие педагога в экспертных сообществах (за каждое участие регионального уровня): | |
| - участие в качестве эксперта ДЭ (в течение года); | 3 |
| - участие в качестве эксперта Worldskills, Абилимикс, регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства (в течение года); | 4 |
| - участие в качестве члена жюри, члена творческой группы (в течение года) | 3 |
| 7. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО: | 6 |
| - 1 публикация | 2 |
| - 2-3 публикаций | 4 |
| - 4 и более публикаций | 6 |
| 8. Достижения обучающихся: | 12 |
| 8.1. Победы и участие в предметных и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями) | |
| - всероссийский и международный уровень (очно): | |
| победитель | 3 |
| участник | 1 |
| - региональный уровень: | |
| победитель | 2 |
| участник | 1 |
| - на уровне ПОО: | |
| победитель | 1 |

| | | |
|--|--|-----|
| | 8.2. Победы и участие в творческих, профориентационных конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня | |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | |
| | победитель | 3 |
| | участник | 1 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): | |
| | победитель | 2 |
| | участник | 1 |
| | - региональный уровень: | |
| | победитель | 2 |
| | участник | 1 |
| | - на уровне ПОО | |
| | победитель | 1 |
| | 8.3. Победы и призовые места в чемпионатах «Молодые профессионалы», Абилимпикс | |
| | - национальный уровень | 6 |
| | - региональный уровень | 2 |
| | - уровень ПОО | 1 |
| | 9. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 3 |
| | 10. Подготовка и проведение воспитательных и внеучебных мероприятий по преподаваемой УД//МДК/ПМ с обучающимися: | 11 |
| | - всероссийский уровень (очно) | 3 |
| | - всероссийский уровень (заочно) | 2 |
| | - региональный уровень | 2 |
| | - на уровне ПОО | 1 |
| | 11. Руководство творческими и научно-исследовательскими группами, предметными кружками, спортивными секциями | 2 |
| | 12. Организация деятельности по профессиональной ориентации: | 5 |
| | - разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия | 3 |
| | - участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству | 2 |
| | 13. Выполнение обязанностей наставника над молодыми преподавателями ПОО (1 наставляемый – 2балла) | 6 |
| | 14. Качественное выполнение разовых срочных поручений председателя предметной (цикловой) комиссий и административных работников ПОО по профилю работы педагога | 30 |
| | 15.Наличие поощрения от руководства ПОО, по приказу директора (за каждое) (почетная грамота, благодарность учитывается за один календарный год) | 5 |
| | 16.Участие в различных комиссиях (1 комиссия – 2балла), в работе Центра содействия трудоустройству | 6 |
| | 17. Выполнение нормативов комплекса ГТО: | 5 |
| | - наличие значка ГТО | 5 |
| | - участие в сдаче нормативов комплекса ГТО; | 2 |
| | 18.Своевременное заполнение электронного журнала в системе 1С:Колледж.ПРОФ (тематическое планирование, домашнее задание, посещаемость) | 5 |
| | 100 | 5 |
| | 80-99% | 4 |
| | 60-79% | 3 |
| | 19.Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий Не менее 1 раза в месяц | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 200 |

| | | |
|-------------------------------------|--|-----|
| Педагог дополнительного образования | 1. Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденным планом работы | 3 |
| | 2. Использование программы с применением инновационных методов преподавания | 2 |
| | 3. Сохранность контингента обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения: | 5 |
| | - контингент увеличился от 10 до 20 % | 1 |
| | - контингент увеличился от 21 до 40 % | 3 |
| | - контингент увеличился от 41 % и выше | 5 |
| | 4. Результаты и участие коллектива в подготовке и проведении мероприятий различного уровня: | 7 |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | |
| | победитель | 2 |
| | участник | 1 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - региональный уровень: | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - на уровне ПОО | |
| | победитель | 1 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся | 1 |
| | 6. Наличие изданных публикаций по профилю деятельности: | 3 |
| | - за 1 публикацию | 1 |
| | - 2-3 публикации | 2 |
| | - 4 и более публикаций | 3 |
| | 7. Качественное выполнение утвержденного плана | 2 |
| | 8. Участие в проектной деятельности: | 6 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| | - член команды проекта. | 1 |
| | 9. Регистрация в системе «Навигатор дополнительного образования» не менее 100% несовершеннолетних обучающихся по программам дополнительного образования | 2 |
| | 10. Своевременное размещение образовательных программ, заполнение всех разделов, отслеживание заявок от обучающихся в системе «Навигатор дополнительного образования» | 3 |
| | 11. Выполнение нормативов комплекса ГТО | 3 |
| | - наличие значка ГТО | 2 |
| | - участие в сдаче нормативов комплекса ГТО; | 1 |
| | 12. Организация деятельности по профессиональной ориентации: | 3 |
| | - разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия | 1 |
| | - участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Педагог-психолог | 1. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы и т.д.) | 6 |
| | - всероссийский уровень | 3 |

| | | |
|--------------------|---|----|
| | - региональный уровень | 2 |
| | - на уровне образовательного ПОО | 1 |
| | 2. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО | 3 |
| | - за 1 публикацию | 1 |
| | - 2-3 публикации | 2 |
| | - 4 и более публикаций | 3 |
| | 3. Организация и проведение психолого-педагогического тестирования | 8 |
| | 4. Участие в подготовке и проведении классных часов, тренингов, дискуссий с обучающимися | 3 |
| | 5. Организация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся группы риска: | 10 |
| | - положительная динамика; | 3 |
| | - отсутствие правонарушений и преступлений. | 7 |
| | 6. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся | 3 |
| | 7. Участие в проектной деятельности: | 6 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| | - член команды проекта. | 1 |
| | 8. Выполнение нормативов комплекса ГТО: | 3 |
| | - наличие значка ГТО | 2 |
| | - участие в сдаче нормативов комплекса ГТО; | 1 |
| | 9. Организация деятельности по профессиональной ориентации: | 3 |
| | - разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия | 1 |
| | - участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 45 |
| Социальный педагог | 1. Активная работа по социальному сопровождению обучающихся ПОО | 3 |
| | 2. Подготовка и участие в методических мероприятиях, различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы и т.д.) | 2 |
| | 3. Наличие публикаций по направлениям деятельности ПОО | 2 |
| | 4. Проведение мероприятий с социальными партнерами не реже 1 раза в месяц | 1 |
| | 5. Участие в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний | 2 |
| | 6. . Организация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся группы риска: | 10 |
| | - положительная динамика; | 3 |
| | - отсутствие правонарушений и преступлений. | 7 |
| | 7. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся | 2 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 3 |
| | 9. Участие в проектной деятельности: | 6 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| | - член команды проекта. | 1 |
| | 10. Выполнение нормативов комплекса ГТО: | 3 |
| | - наличие значка ГТО | 2 |
| | - участие в сдаче нормативов комплекса ГТО; | 1 |
| | 11. Своевременное заполнение раздела «Социальный учет» в системе 1С:Колледж.ПРОФ (постановка/снятие с учета) 100% | 2 |
| | 12. Сохранность контингента обучающихся группы риска | 2 |

| | | |
|----------|---|----|
| | 13. Результативность трудоустройства обучающихся группы риска, сирот, инвалидов и лиц с ОВЗ: | 4 |
| | 80-100% | 4 |
| | 60-79% | 3 |
| | 50-59% | 2 |
| | 14. Организация деятельности по профессиональной ориентации: | 3 |
| | - разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия | 1 |
| | - участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудуоустройству | 2 |
| | ИТОГО | 45 |
| Методист | 1. Высокий уровень организации и качество аттестации 100% заявленных педагогических работников | 4 |
| | 2. Организация курсовой подготовки и стажировок 100% заявленных работников ПОО | 4 |
| | 3. Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок и др.: - на всероссийском уровне | 3 |
| | - на уровне региона | 2 |
| | - на уровне ПОО | 1 |
| | 4. Качественная организация выпуска учебно-методических пособий педагогов ПОО | 3 |
| | 5. Обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива, результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д. - на всероссийском уровне | 3 |
| | - на уровне региона | 2 |
| | - на уровне ПОО | 1 |
| | 6. Своевременная и качественная разработка методических, информационных материалов, планирование методического обеспечения: методическая продукция, методические пособия, дидактические материалы | 3 |
| | 7. Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, учебно-методических семинаров, открытых учебных занятий, конкурсов профессионального мастерства для педагогов ПОО | 3 |
| | 8. Развитие профессиональной компетентности: - изданные публикации статей по направлениям деятельности ПОО | 2 |
| | - публикации методических рекомендаций | 1 |
| | 9. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 1 |
| | 10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 2 |
| | 11. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| | - член команды проекта. | 1 |
| | 12. Участие в работе экспериментальных площадок, внедрение инновационных образовательных технологий | 3 |
| | 13. Победы и призеры конкурсов профессионального мастерства среди педагогов (Мастер года и т.д.) - всероссийский и международный уровень (очно): | 3 |
| | - региональный уровень: | 2 |
| | - уровень ПОО | 1 |

| | | |
|-------------------------------------|--|----------|
| | 14. Своевременное заполнение разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Методическая работа» и «Методические комиссии» (обновление списочного состава ЦМК, планы работы ЦМК, протоколы заседаний ЦМК) 100% | 3 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | 1. Организация и проведение мероприятий по ГО в соответствии с планом работы не реже 1 раза в месяц | 5 |
| | 2. Организация и постановка на воинский учет 100% обучающихся | 5 |
| | 3. Своевременная и качественная разработка методических материалов по ОБЖ и БЖ | 3 |
| | 4. Развитие профессиональной компетентности: - публикации статей по направлениям деятельности ПОО | 3 1,5 |
| | - публикации методических рекомендаций | 1,5 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся | 2 |
| | 6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.): - всероссийский и международный уровень (очно): победитель | 9 2 |
| | участник | 1 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): победитель | 2 |
| | участник | 1 |
| | - региональный уровень: победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - на уровне ПОО: победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | 7. Организация и качественное проведение летних военно-патриотических сборов 100% обучающихся 2 курса | 5 |
| | 8. Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации | 2 |
| | 9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 2 |
| | 10. Организация и руководство деятельностью отрядов Юнармии, добровольческих отрядов содействия правопорядку и безопасности жизнедеятельности | 2 |
| | 11. Своевременное внесение в раздел 1С:Колледж.ПРОФ «Студенты» информации о воинском учете (рабочий стол по воинскому учету, обновление состава военнослужащих и списка военкоматов) 100% | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Руководитель физического воспитания | 1. Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у обучающихся | 1 |
| | 2. Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, комплекса ГТО, восстановление здоровья обучающихся | 2 |
| | 3. Проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня - проведение 4 и более мероприятий | 2 1 |
| | - проведение 2-3 мероприятий | 0,5 |
| | - 1 мероприятие | 0,5 |
| | 4. Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества обучающихся, посещающих спортивные секции | 3 |

| | | |
|-------------|--|-----|
| | - контингент увеличился от 10 до 20% | 1 |
| | - контингент увеличился от 21 до 40% | 2 |
| | - контингент увеличился от 41% и выше | 3 |
| | 5. Результаты и участие обучающихся в спартакиадах районного и регионального уровня | 7 |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | |
| | победитель | 2 |
| | участник | 1 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - региональный уровень: | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - на уровне ПОО: | |
| | победитель (за каждую победу) | 1 |
| | 6. Развитие профессиональной компетентности: | 2 |
| | - публикации статей по направлениям деятельности ПОО (изданные публикации) | 1 |
| | - публикации методических рекомендаций | 1 |
| | 7. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.) | 3 |
| | - всероссийский уровень | 3 |
| | - региональный уровень | 2 |
| | - на уровне ПОО | 1 |
| | 8. Отсутствие зафиксированных травм и повреждений обучающихся во время образовательного процесса | 1 |
| | 9. Увеличение доли обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней | 2 |
| | - увеличилось на 20% | 0,5 |
| | - увеличилось на 40% | 0,5 |
| | - увеличилось на 60% | 1 |
| | 10. Положительная динамика результатов мониторинга уровня физического развития обучающихся | 1 |
| | 11. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся | 1 |
| | 12. Доля обучающихся и сотрудников, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от количества допущенных по состоянию здоровья к выполнению нормативов: | 3 |
| | - 100% | 3 |
| | - 90-80% | 2 |
| | 13. Участие в проектной деятельности: | 6 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| | - член команды проекта. | 1 |
| | 14. Организация и руководство спортивным клубом ПОО | 2 |
| | 15. Своевременное внесение в раздел 1С:Колледж.ПРОФ «Студенты» информации о допуске ГТО 100% | 2 |
| | 16. 100% несовершеннолетних обучены плаванию | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Воспитатель | 1. Организация работы по повышению социальной активности молодежи и качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ПОО и представителей внешнего социума | 5 |

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| | 2.Качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ПОО и представителей внешнего социума | 5 |
| | 3.Результаты работы по выполнению санитарных норм и правил, соблюдению проживающими в общежитии правил внутреннего распорядка общежития | 5 |
| | 4.Индивидуальная работа с обучающимися и родителями | 5 |
| | 5.Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и травматизма | 3 |
| | 6.Положительная динамика в отсутствии правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии | 5 |
| | 7. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся | 5 |
| | 8.Подготовка и участие в мероприятиях в общежитии (студенческие конференции, чтения, творческие конкурсы, круглые столы, мастер-классы, беседы и т.д.) | 5 |
| | 9. Сохранность контингента обучающихся, проживающих в общежитии | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Педагог-организатор | 1.Качественная разработка и реализация программ дополнительного образования в соответствии с утвержденным планом работы | 1 |
| | 2. Формирование состава обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения: | 2 |
| | 3. 100% сохранность контингента обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения | 2 |
| | 4. Охват обучающихся организационными формами отдыха в каникулярное время | 2 |
| | 5. Стабильность или положительная динамика уровня воспитанности обучающихся | 1 |
| | 6. Эффективное использование современных информационных технологий в воспитательном процессе | 1 |
| | 7. Консультативно-педагогическая помощь родителями обучающихся | 1 |
| | 8. Взаимодействие с ОВД, КДП, отделом опеки и попечительства, центром занятости и другими организациями в оказании помощи обучающимся в решении возникших проблем | 2 |
| | 9. Подготовка и участие в мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы и т.д.): | 6 |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | |
| | победитель | 1,5 |
| | участник | 0,5 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - региональный уровень: | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - на уровне ПОО: | |
| | победитель | 0,5 |
| | участник | 0,5 |
| | 10.Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО деятельности: | 3 |
| | - за 1 публикацию | 1 |
| | - 2-3 публикации | 2 |
| | - 4 и более публикаций | 3 |
| | 11. Качественное выполнение утвержденного плана | 1 |
| | 12.Снижение показателей правонарушений и преступлений среди обучающихся | 3 |
| | 13. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся | 1 |

| | | |
|-----------------------|---|-----------|
| | 14. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 2 |
| | 15. Доля несовершеннолетних обучающихся по программам дополнительного образования, зарегистрированных в системе «Навигатор дополнительного образования» | 3 |
| | 94-100% | 3 |
| | 70-93% | 2 |
| | 50-69% | 1 |
| | 16. Участие в проектной деятельности: | 6 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 2 |
| | - член команды проекта. | 1 |
| | 17. Организация деятельности по профессиональной ориентации: | 3 |
| | - разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия | 1 |
| | - участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Заместитель директора | 1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/ промежуточной аттестации обучающихся | 6 |
| | 2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов: | 6 |
| | - 50-60% | 3 |
| | - 61% и выше | 6 |
| | 3. Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий | 3 |
| | 4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Реализация программ дуального обучения (для заместителя директора по УР и УПР) | 5 |
| | 5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ПОО (методический совет, педагогический совет, научно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) | 3 |
| | 6. Сохранение контингента обучающихся: | 8 |
| | - 97-100% | 8 |
| | - 94-96% | 5 |
| | - 90-93% | 3 |
| | - менее 90% | 1 |
| | 7. Доля сотрудников, трудоустроенных по совместительству от числа действующих работников ПОО: | 3 |
| | 25% | |
| | 8 Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта WorldSkills с правом проведения регионального чемпионата, сертификат эксперта-мастера, эксперта Абилимпикс, от общего количества преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения ПОО: | 3 |
| | - не менее 30% | |
| | 9. Позитивные результаты деятельности по снижению количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутвию) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде | 3 |
| | 10. Конкурентоспособность ПОО: | 3 |
| | - 100% выполнение контрольных цифр приема | 1 |
| | - 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 | 1 |
| | - отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов | 1 |
| | 11. Уровень воспитанности обучающихся, их самоуправление: | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| | -эффективность действующей системы студенческого самоуправления | 1 |
| | -достижения обучающихся в мероприятиях различного уровня | 2 |
| 12. Организация работы с педагогическим коллективом: | | 5 |
| | -внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива, | 2 |
| | -результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д. | 2 |
| | -информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта ПОО | 1 |
| 13. Морально-психологический климат в коллективе | | 3 |
| | - отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников | 2 |
| | - приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов | 1 |
| 14. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием: | | 4 |
| 80-100% | | 4 |
| 60-79% | | 3 |
| 40-59% | | 2 |
| Менее 40% | | 1 |
| 15. Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников: показатель трудоустройства выпускников в соответствии с показателями программы развития Оценивание 1 раз в полгода | | 4 |
| 16. Доля обучающихся ПОО (все формы обучения), продемонстрировавших по итогам ДЭ и независимой оценки уровень, соответствующий национальным и международным стандартам/выше среднего, от общего количества участвующих в ДЭ ПОО: 75% | | 3 |
| 17. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО | | 2 |
| 18. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз: Отсутствие замечаний | | 2 |
| 19. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО | | 2 |
| 20. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта. | | 3 |
| 21. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов) | | 2 |
| 22. Результативность организации профориентационной работы в ПОО - Победители и призеры в конкурсах по профориентации | | 2 |
| -Проведение Дня открытых дверей (не менее 100 участников среди абитуриентов) | | 1 |
| 23. Своевременное заполнение контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ по направлению деятельности 100% | | 2 |
| 24. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий Не менее 1 раза в неделю | | 2 |
| 25. Организация работы обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам (% ИУП от общего количества обучающихся) 10% | | 5 |
| 20% | | 1 |
| 30% | | 3 |
| 26. Организация работы по целевому обучению - не менее 10 % заключенных договоров от общего количества обучающихся | | 5 |
| - 20% | | 1 |
| - 30% | | 2 |
| 27. Победы и призеры конкурсов профессионального мастерства среди | | 3 |

| | | |
|-----------------------|---|------------|
| | педагогов (Мастер года и т.д.) | |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | 3 |
| | - региональный уровень: | 1 |
| | - уровень ПОО | 0 |
| | 28. Победы и призеры чемпионатов, олимпиад, конкурсов среди обучающихся | 7 |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | 4 |
| | - региональный уровень: | 2 |
| | - уровень ПОО | 1 |
| | ИТОГО баллов: | 100 |
| Заведующий отделением | 1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации обучающихся | 2 |
| | 2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов: | 3 |
| | -50, 60% | 1 |
| | - 60% и выше | 3 |
| | 3. Посещаемость занятий обучающимися не менее 90% | 3 |
| | 4. Результативность организации профориентационной работы в ПОО: | 5 |
| | - Победители и призеры в конкурсах по профориентации | 3 |
| | -Проведение Дня открытых дверей (не менее 100 участников среди абитуриентов | 2 |
| | 5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса | 3 |
| | 6. Сохранение контингента обучающихся | 4 |
| | - 97-100% | 4 |
| | - 94-96% | 2 |
| | - 90-93% | 1 |
| | - менее 90% | 0 |
| Заведующий отделением | 7. Позитивные результаты деятельности по снижению количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде | 2 |
| | 8. Конкурентоспособность ПОО: | 5 |
| | - выполнение контрольных цифр приема | 2 |
| | - наличие достижений студенческого коллектива в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального | 2 |
| | - отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов | 1 |
| | 9. Уровень воспитанности обучающихся, их самоуправление: | 5 |
| | - эффективность действующей системы студенческого самоуправления | 1 |
| | - достижения обучающихся в мероприятиях различного уровня | 2 |
| | - доля обучающихся очной формы обучения ПОО в возрасте от 14 до 22 лет, посетивших одно и более культурных мероприятий с использованием «Пушкинской карты»: | |
| | 100% | 2 |
| | 90% | 1,5 |
| | 80% | 0,5 |
| Заведующий отделением | 10. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и сотрудников | 1 |
| | 11. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием: | 3 |
| | 80-100% | 3 |
| | 60-79% | 1,5 |
| | 40-59% | 0,5 |
| | 12. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО | 3 |
| | - за 1 публикацию | 1 |
| | - 2-3 публикации | 2 |
| | - 4 и более публикаций | 3 |
| | 13.Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 1 |

| | | |
|--------------------------------------|---|-----|
| | 14 Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО | 2 |
| | 15. Эффективность работы службы по трудоустройству: - показатель трудоустройства обучающихся во внеурочное время | 3 |
| | 80-100% | 3 |
| | 60-79% | 2 |
| | 40-59% | 1 |
| | Менее 40% | 0 |
| | 16. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 1,5 |
| | - член команды проекта. | 0,5 |
| | 17. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов) | 1 |
| | 18. Своевременное раздела в 1С:Колледж.ПРОФ «Отделения» 100% | 2 |
| | 19. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий Не менее 1 раза в неделю | 3 |
| | 20. Организация работы обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам (% ИУП от общего количества обучающихся) 10% | 3 |
| | 20% | 1 |
| | 30% | 2 |
| | 21. Показатель трудоустройства обучающихся выпускников курсов в рамках дуального обучения: 15% 25% 50% | 3 |
| | ИТОГО баллов: | 60 |
| Заместитель директора (по экономике) | 1. Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, локально-нормативной и финансово-экономической документации, экономических расчетов. | 10 |
| | 2. Своевременное и качественное составление плана и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности. | 10 |
| | 3. Исполнение расходной части по субсидии на выполнение государственного задания, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности, субсидии на иные цели, недопущения отклонения фактического исполнения плана ФХД от плановых показателей за отчетный период более 20 процентов. | 7 |
| | 4. Своевременное и качественное планирование доходной части. Осуществление контроля за своевременным перерасчетом стоимости платных услуг. Разработка и реализация плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода ПОО. | 5 |
| | 5. Исполнение кассового плана по доходам. Отклонение от плановых показателей за отчетный период не более 10%. | 5 |
| | 6. Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетности и информации учредителю | 6 |
| | 7. Осуществление контроля за соблюдением соотношения средней заработной платы работников, предусмотренных Указом Президента РФ, и средней заработной платы в Белгородской области | 3 |
| | 8. Соблюдение соотношения расходов на оплату административно-управленческого, учебного и обслуживающего персонала в общем фонде оплаты труда 40% | 3 |
| | 9. Осуществление мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности по поставщикам и подрядчикам за отчетный период. Работа с должниками. | 3 |

| | | |
|------------------------|---|------------|
| | 10. Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru, официальном сайте ПОО, на иных информационных ресурсах, предусмотренных законодательством. | 3 |
| | 11. Качественная организация работы по своевременному заключению договоров. Контроль соответствия заключаемых договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период. Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, правильность их учета. | 5 |
| | 12. Доля затрат на развитие материально-технической базы ПОО (приобретение основных средств, оборудования, проведения ремонта, содержания имущества и коммунальных платежей), в общей сумме внебюджетных расходов (прошедшем календарном году) не менее 30% | 3 |
| | 13. Отсутствие начисленных пени за отчетный период. Осуществление контроля за отсутствием задолженности по налогам и сборам. | 4 |
| | 14. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта | 3 |
| | 15. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций, учредителя по профилю деятельности. | 5 |
| | 16. Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников ПОО | 5 |
| | 17. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 20 |
| | ИТОГО баллов: | 100 |
| Заведующий библиотекой | 1. Оказание методической помощи сотрудникам ПОО в подготовке мероприятий различного уровня | 3 |
| | 2. Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности ПОО (не менее 1 мероприятия с социальными партнерами в месяц) | 3 |
| | 3. Высокая читательская активность обучающихся (90 и более %) | 5 |
| | 4. Своевременность и качество оформления тематических выставок | 5 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и педагогических работников | 3 |
| | 6. Своевременность обновления библиотечного фонда | 3 |
| | 7. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки. Создание и обеспечение работы электронной базы данных библиотечного фонда | 5 |
| | 8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 2 |
| | 9.Осуществление взаимодействия с председателями ЦМК, своевременный сбор заявок учебную литературу в соответствии с требованиями ФГОС | 3 |
| | 10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями. | 5 |
| | 11. Участие в проектной деятельности - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 5 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 4 |
| | - член команды проекта. | 0,5 |
| | 12. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа колледжа не реже 1 раза в неделю | 3 |
| | 13. Результативное участие в профессиональных конкурсах, выставках, Интернет-проектах. - всероссийский и международный уровень (очно): | 5 |
| | победитель | 1 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | участник | 0,5 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - региональный уровень: | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - на уровне ПОО: победитель (за каждую победу) | 0,5 |
| | ИТОГО баллов: | 50 |
| Заведующий складом | 1. Своевременное проведение мероприятий по сохранности материальных ценностей | 6 |
| | 2. Отсутствие отклонений при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей | 8 |
| | 3. Соблюдение пожарной безопасности | 8 |
| | 4. Соблюдение техники безопасности | 8 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | | |
| Заведующий столовой | 1. Контроль качества приготовления основной продукции, входящей в меню для персонала и обучающихся, строгого соблюдения технологического процесса согласно установленным рецептам | 8 |
| | 2. Регулярность и разнообразие составляемого меню | 8 |
| | 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 | 7 |
| | 4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 7 |
| | 5. Качество и своевременность ведения документации | 7 |
| | 6. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | 7 |
| | 7. Экономное расходование энергоресурсов | 8 |
| | 8. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций, учредителя по профилю деятельности. | 8 |
| | ИТОГО баллов: | 60 |
| | | |
| Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе) | 1. Обеспечение выполнений требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда: | 6 |
| | 2. Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций). Отсутствие замечаний сотрудников колледжа и дежурного администратора. | 5 |
| | 3. Своевременное заключение договоров с коммунальными службами и иных хозяйственных договоров | 5 |
| | 4. Качественная подготовка здания к отопительному сезону | 5 |
| | 5. Наличие акта готовности ПОО к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии | 10 |
| | 6. Своевременное заполнение и обновление контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Охрана труда», «Материальная база» и «АХО» (инструктажи, обучения по охране труда, заявки на работу) 100% | 5 |
| | 7. Организация работы по безопасности ПОО. Проведение ежедневного контроля соблюдения требований антитеррористической безопасности. | 10 |
| | 8. Отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | | |

| | | |
|---------------------------|---|------------|
| | 9. Эффективное расходование тепло и энергоресурсов | 4 |
| | 10. Своевременность и обоснованность списания оборудования | 5 |
| | 11. Наличие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (не менее 3% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года) | 3 |
| | 12. Организация работы по благоустройству и озеленению территории колледжа. | 6 |
| | 13. Проведение учений по гражданской обороне с сотрудниками колледжа не реже 1 раза в месяц | 6 |
| | 14. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта. | 3 |
| | 15. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 10 |
| | 16. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 12 |
| | ИТОГО баллов: | 100 |
| Заведующий учебной частью | 1. Контроль за соблюдением учебной нагрузки преподавателей не реже 1 раза в неделю | 5 |
| | 2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 3. Качественное ведение электронного документооборота внедрение и использование автоматизированных систем управления и специализированного программного обеспечения; организация учета использования информационных ресурсов | 6 |
| | 4. Контроль ведения кураторами личных дел обучающихся не реже 1 раза в квартал | 5 |
| | 5. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов | 5 |
| | 6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | 7. Качественное и своевременное составление учебного расписания в соответствии с санитарно-гигиеническими, методическими и организационными требованиями и внесение в него изменений. | 7 |
| | 8. Своевременное предоставление отчетности и иной информации по запросам. | 6 |
| | 9. Своевременное заполнение и обновление контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Электронный журнал», «Расписание» и «Учебная часть» 100% | 6 |
| | 10. Участие в проектной деятельности - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта. | 5 |
| | 11. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 60 |
| Инженер | 1. Осуществление технического надзора за приборами учета тепло-, энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы. | 10 |
| | 2. Обеспечение условий электробезопасности в колледже | 5 |
| | 3. Своевременность подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему ремонту | 5 |
| | 4. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства | 10 |
| | 5. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации | 5 |
| | 6. Качественная и своевременная подготовка здания к учебному году, отопительному сезону | 10 |

| | | |
|-------------------------------------|--|-----------|
| | 7.Своевременность предоставления документов, информации и отчетов | 5 |
| | 8. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и сотрудников на условия пожарной и электробезопасности | 5 |
| | 9. Участие в разработке и оформлении технической документации | 10 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| Экономист | 1. Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, экономических расчетов. | 15 |
| | 2. Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru, официальном сайте ПОО, иных информационных ресурсах в соответствии с законодательством РФ, Белгородской области, приказами учредителя. Отсутствие нарушений сроков размещения | 8 |
| | 3. Качественная подготовка плана ФХД.и расчетов (обоснований) к нему. Своевременное внесение изменений в план ФХД. | 5 |
| | 4.Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности. Контроль за не превышением плановых назначений. Исполнение кассового плана не менее 90% | 5 |
| | 5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций | 1 |
| | 6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 1 |
| | 7. Отсутствие нарушений сроков и правильности оформления документов и реестров, предоставляемых на оплату в ОГКУ «Отраслевой центр бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности». | 5 |
| | 8. Осуществление контроля за своевременным поступлением денежных средств за оказанные услуги, арендных платежей. Отсутствие несвоевременных платежей. | 5 |
| | 9. Исполнение кассового плана по доходам. Отклонение от плановых показателей за отчетный период не более 10% | 5 |
| | 10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| | 1.Своевременная подготовка и согласование документации на проведение электронных аукционов, котировок, конкурсов. | 5 |
| | 2.Своевременная разработка и внесение изменений в план закупок и размещение его в единой информационной системе в сфере закупок. 100% исполнение плана закупок. | 5 |
| | 3. Своевременное размещение отчетов, информации об исполнении договоров в информационных системах в соответствии с законодательством о закупочной деятельности РФ. | 15 |
| | 4.Своевременная подготовка, согласование и обоснование договоров, заключенных с единственным поставщиком. Постоянный мониторинг объема закупок у единственного поставщика. Не превышение лимитов. | 10 |
| | 5. Постоянный мониторинг объема закупок у субъектов малого предпринимательства (СМП). Осуществление годового объема закупок у СМП в соответствии с действующим законодательством. | 5 |
| | 6. Своевременное внесение изменений в Положение о закупках, иные локальные акты Колледжа, используемые работником в своей работе. | 9 |
| | 7.Отсутствие замечаний контролирующих органов в сфере закупок. | 1 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| Инженер-электроник (программист) | 1. Установка и своевременное обновление ПО, в том числе Федеральных/региональных информационных электронных платформ | 5 |
| | 2. Своевременное обновление содержания сайта, видеохостингов и групп ПОО в социальных сетях | 5 |
| | 3. Поддержка локальной сети | 5 |
| | 4. Своевременное и качественное обслуживание сервера и серверного оборудования | 5 |

| | | |
|---------------------------|---|-----------|
| | 5. Отсутствие обоснованных жалоб на состояние компьютерной техники работников колледжа | 10 |
| | 6. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники | 5 |
| | 7. Проведение консультационной работы с преподавателями по работе с программным обеспечением. | 5 |
| | 8. Выполнение периодических технических работ на сайте, обеспечение бесперебойного его функционирования. | 5 |
| | 9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 10 |
| | 10. Своевременное и качественное обслуживание и поддержка платформ для дистанционного и электронного обучения | 5 |
| | 11. Обеспечение бесперебойной работы зоны Wi-Fi | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| Юрисконсульт | 1. Эффективное представление интересов ПОО в суде, в государственных и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов. | 10 |
| | 2. Разработка проектов Устава, локальных актов, распорядительных документов колледжа в соответствии с действующей нормативно-правовой базой. | 10 |
| | 3. Своевременное внесение изменений в локальные акты колледжа в связи с изменением действующего законодательства | 5 |
| | 4.. Юридическое сопровождение на этапе подготовки документов для осуществления конкурентных закупок. Соблюдение требований законодательства по осуществлению конкурентных закупок | 5 |
| | 5. Ведение претензионной работы | 5 |
| | 6. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам | 5 |
| | 7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 3 |
| | 8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 7 |
| | 9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| | 1. Оказание методической помощи сотрудникам ПОО в подготовке мероприятий различного уровня | 1 |
| Библиотекарь (ведущий) | 2. Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности ПОО (не менее 1 мероприятие с социальными партнерами в месяц) | 2 |
| | 3. Высокая читательская активность обучающихся (90 и более %) | 3 |
| | 4. Своевременность и качество оформления тематических выставок | 3 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и педагогических работников | 1 |
| | 6. Своевременность обновления библиотечного фонда | 1 |
| | 7. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки. Создание и обеспечение работы электронной базы данных библиотечного фонда | 2 |
| | 8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 2 |
| | 9. Осуществление взаимодействия с председателями ЦМК, своевременный сбор заявок учебную литературу в соответствии с требованиями ФГОС | 1 |
| | 10 Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями. | 2 |
| | 11 Участие в проектной деятельности | 4 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 3 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 0,5 |
| | - член команды проекта. | 0,5 |
| | 12. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, | 2 |

| | | |
|-------------------------------------|---|-----|
| | способствующих формированию позитивного образа ПОО не реже 1 раза в неделю | |
| | 13. Результативное участие в профессиональных конкурсах, выставках, Интернет-проектах. | 5 |
| | - всероссийский и международный уровень (очно): | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - всероссийский и международный уровень (заочно): | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - региональный уровень: | |
| | победитель | 1 |
| | участник | 0,5 |
| | - на уровне ПОО: | |
| | победитель (за каждую победу) | 0,5 |
| | 14. Организация регистрации пользователей в электронных библиотеках не менее 100% обучающихся и 100% преподавателей | 1 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Лаборант | 1. Своевременная и качественная подготовка проведения лабораторных работ, практических и теоретических занятий с внедрением инновационных технологий | 6 |
| | 2. Участие в проектной деятельности | |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 5 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | |
| | - член команды проекта. | |
| | 3. Сохранность и поддержание в исправном состоянии оборудования, инструментов, приспособлений | 5 |
| | 4.Своевременное составление заявок и получение необходимого оборудования и материалов | 5 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, обучающихся и родителей | 5 |
| | 6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 6 |
| Архивариус | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 8 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | 1. Выполнение утвержденного плана работы | 4 |
| | 2.Качественное обеспечение отбора, комплектования, использования, принимаемых в архив документов и их сохранность. | 5 |
| | 3.Качественная и своевременная подготовка сводных описей единиц постоянного и временного срока хранения | 4 |
| | 4.Своевременная передача документов на государственное хранение с соблюдением требований, устанавливаемых Государственной архивной службой | 5 |
| | 5.Своевременное списание и уничтожение документов, сроки хранения которых истекли | 5 |
| | 6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности | 4 |
| | 7.Соблюдение требований по защите персональных данных | 4 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| Секретарь учебной части (диспетчер) | 9.Участие в проектной деятельности | 4 |
| | - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; | 4 |
| | - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; | 3 |
| | - член команды проекта. | 2 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | 1. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 2. Качественное ведение электронного документооборота | 5 |

| | | |
|-----------------------------|---|-----------|
| | внедрение и использование автоматизированных систем управления и специализированного программного обеспечения; организация учета использования информационных ресурсов | |
| | 3 Контроль ведения кураторами личных дел обучающихся не реже 1 раза в квартал | 3 |
| | 4. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов | 5 |
| | 5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | 6. Своевременное предоставление отчетности и иной информации по запросам. | 5 |
| | 7. Своевременное ведение разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Расписание» и «Учебная часть» | 3 |
| | 8. Участие в проектной деятельности - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта. | 4 |
| | 9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Специалист по кадрам | 1. Своевременное и качественное составление и предоставление установленной отчетности в ПФР, фонд социального страхования, органы статистики, информации для Центра занятости. Отсутствие штрафов и предписаний. | 5 |
| | 2. Ведение электронного документооборота. Своевременное и качественное заполнение базы данных 1С Колледжа. Заполнение и предоставление отчетов в электронной форме. | 10 |
| | 3. Отсутствие нарушений сроков и правильности оформления документов и реестров, предоставляемых для начисления и выплаты заработной платы в ОГКУ «Отраслевой центр бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности». | 10 |
| | 4. Принятие результативных мер по укомплектованию штатов. Размещение информации о вакансиях в информационных системах по поиску работы. Эффективное взаимодействие с центром занятости. | 5 |
| | 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны администрации ПОО на несвоевременную подготовку кадровых документов и иной информации в рамках компетенции. | 10 |
| | 6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по соблюдению кадрового делопроизводства и трудового законодательства. Отсутствие штрафов и предписаний. | 5 |
| | 7. Соблюдение требований по защите персональных данных. Отсутствие факта разглашения персональной информации. | 5 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| Медицинская сестра | 1.Организация и своевременное проведение флюорографического обследования, проведение профилактики прививок | 5 |
| | 2. Своевременность закупок и обновления медикаментов. Контроль за соблюдением сроков списания лекарств. | 5 |
| | 3. Контроль за оснащением аптечек в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских | 5 |
| | 4.Своевременное проведение обследования (алкотест) водителей автомобилей на допуск к рейсу | 5 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | 7. Осуществление контроля за строгим соблюдением санитарно-эпидемиологических норм | 5 |
| | 8. Контроль и своевременная организация медицинского осмотра работников колледжа | 5 |

| | | |
|------------------------|---|-----------|
| | 9. Проведение разъяснительной работы с обучающимися и работниками колледжа по вопросу соблюдения санитарных норм | 5 |
| | 10. Профилактическая работа, направленная на снижение заболеваемости обучающихся | 5 |
| | 11. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | 12. Организация и проведение вакцинации среди сотрудников и обучающихся колледжа: 80-100% 60-79% 50-59% | 5 |
| | 13. Своевременное ведение разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Прохождение медицинского контроля», «Виды медицинского контроля» | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| Секретарь руководителя | 1.Качество ведения контроля своевременного исполнения документов | 15 |
| | 2.Своевременное доведение необходимой информации до работников | 5 |
| | 3. Своевременное и качественное оформление приказов, писем и других документов в соответствии с требованиями инструкции по ведению делопроизводства | 10 |
| | 4.Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ПОО, родителей, обучающихся и иных граждан | 5 |
| | 5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | 6.Отсутствие просроченных документов в СЭД | 5 |
| | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| | 8. Своевременное заполнение разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Канцелярия» | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |
| | | |
| Тьютор | 1. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 2 |
| | 2. Активная работа по социальному сопровождению воспитанников | 3 |
| | 3. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы, круглые столы, мастер-классы и т.д.): - всероссийский уровень | 6 |
| | - региональный уровень | 3 |
| | - на уровне ПОО | 2 |
| | 4. Наличие изданных публикаций по профилю деятельности: | 1 |
| | - за 1 публикацию | 3 |
| | - 2-3 публикации | 1 |
| | - 4 и более публикаций | 2 |
| | 5. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня: - очное | 3 |
| | - заочное | 2 |
| | 6. Качественное выполнение утвержденного плана работы | 5 |
| | 7. Участие в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний, встреч с воспитанниками: - свыше плана | 3 |
| | - по плану | 1 |
| | 8. Положительная динамика в состоянии воспитанников | 3 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Комендант | 1. Качественная поддержка санитарно-гигиенического состояния учебных и служебных помещений образовательного учреждения | 5 |

| | | |
|-----------------------|--|-----------|
| | 2. Организация работы обслуживающего персонала и оперативное выполнение заявок по устраниению технических неисправностей | 3 |
| | 3. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 5 |
| | 4. Качественное и своевременное составление установленной отчетности | 5 |
| | 5. Организация ремонтных, сезонных работ, генеральных уборок | 2 |
| | 6. Проведение мероприятий и контроль экономного расходования энергоресурсов | 2 |
| | 7. Отсутствие нарушений правил документального регистрационного учета | 5 |
| | 8. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников ПОО, родителей, обучающихся и проверяющих организаций | 3 |
| | 9. Отсутствие нарушений правил проживания | 5 |
| | 10. Своевременное ведение документации по регистрационному учету | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Дежурный по общежитию | 1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка в периоды дежурства по общежитию на определенном месте по графику | 7 |
| | 2. Ведение документации по фиксированию нарушений внутреннего распорядка в общежитии | 5 |
| | 3. Обеспечение соблюдения требований СанПИНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий в общежитии и правил техники безопасности | 4 |
| | 4. Обеспечение сохранности имущества и оборудования в период дежурства по графику | 4 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Механик | 1. Качественное осуществление наладки, настройки, и опытной проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контроль за его исправным состоянием | 5 |
| | 2. Отсутствие простоя оборудования | 5 |
| | 4. Обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники и оборудования, своевременное проведение технического обслуживания оборудования | 5 |
| | 5. Своевременность обеспечения деталями и механизмами | 5 |
| | 6. Экономное расходование ГСМ и расходных материалов | 8 |
| | 7. Соблюдение пожарной безопасности, техники безопасности, правил эксплуатации оборудования | 9 |
| | 8. Работа проводимая по профилактике ДТП и нарушений ПДД, отсутствие ДТП, жалоб и замечаний | 8 |
| | 9. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 50 |
| | | |
| Повар | 1. Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и обучающихся, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептограм | 5 |
| | 2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 3. Обеспечение сохранности ТМЦ | 5 |
| | 4. Экономное расходование энергоресурсов | 5 |
| | 5. Соблюдение требований пожарной безопасности | 5 |
| | 6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Кастелянша | 1. Своевременность проведения мероприятий по сохранности оборудования и инвентаря | 3 |
| | 2. Создание необходимых запасов оборудования и инвентаря | 2 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны проживающих в общежитии, родителей и обучающихся | 4 |
| | 4. Экономное расходование энергоресурсов | 3 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | 5. Соблюдение требований пожарной безопасности | 5 |
| | 6. Соблюдение требований техники безопасности | 5 |
| | 7. Проведение работы по устранению нарушений санитарно-технического состояния общежития | 5 |
| | 8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций | 3 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Паспортист | 1. Качество контроля и проверки документов, предъявленных для прописки и выписки, обеспечение их сохранности | 3 |
| | 2. Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учета, их сверка | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб со стороны проживающих в общежитии, обучающихся и родителей | 3 |
| | 4. Проведение воспитательной работы среди обучающихся | 5 |
| | 5. Соблюдение требований пожарной безопасности и ТБ | 5 |
| | 6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 4 |
| | 7. Своевременное ведение документации по регистрационному учету | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| | | |
| Кассир | 1. Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета | 1 |
| | 2. Качественная и своевременная подготовка отчетности | 5 |
| | 3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета | 10 |
| | 4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 5 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 2 |
| | 6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и правил, обеспечивающих их сохранность | 2 |
| | 7. Своевременная сдача выручки (кассира) | 5 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 10 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Калькулятор | 1. Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета | 1 |
| | 2. Качественная и своевременная подготовка отчетности | 6 |
| | 3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета | 8 |
| | 4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 5 |
| | 5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и правил, обеспечивающих их сохранность | 5 |
| | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 10 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | | |
| Водитель автобуса Водитель автомобиля | 1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра | 8 |
| | 2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников | 8 |
| | 3. Экономное расходование ГСМ | 8 |
| | 4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 8 |
| | 5. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 8 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Рабочий по | 1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей | 5 |

| | | |
|---|--|-----------|
| комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования | по заявкам | |
| | 2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемых зданий и сооружений, оборудования и механизмов | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов | 5 |
| | 5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов | 5 |
| | 6. Соблюдение пожарной безопасности | 5 |
| | 7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 5 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Уборщик территории (дворник) | 1. Участие в благоустройстве и озеленении территории колледжа | 5 |
| | 2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан | 5 |
| | 3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 5 |
| | 4. Быстрое и качественное устранение последствий погодных явлений | 5 |
| | 5. Высокая исполнительская дисциплина | 5 |
| | 6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| | 1. Ежеквартальное проведение генеральных уборок, мытье окон | 1 |
| | 2. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной площади. Отсутствие фактов потери и порчи инвентаря. | 4 |
| Уборщик производственных помещений | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан на санитарное состояние убираемых площадей и туалетных комнат | .4 |
| | 4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов | 1 |
| | 5. Соблюдение требований пожарной безопасности. | 4 |
| | 6. Участие в текущем ремонте ПОО. | 1 |
| | 7. Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ), перед ремонтами | 1 |
| | 8. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов, отсутствие замечаний | 4 |
| | 9. Корректное (вежливое) отношение к сотрудникам, обучающимся и иным гражданам | 4 |
| | 10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | 11. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 1 |
| Уборщик служебных помещений | ИТОГО баллов: | 30 |
| | 1. Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардеробной | 5 |
| | 2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан | 5 |
| | 3. Корректное (вежливое) отношение к сотрудникам, родителям, студентам и иным гражданам | 5 |
| | 4. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности | 4 |
| | 5. Отсутствие случаев пропажи вещей | 1 |
| | 6. Систематический осмотр гардероба на наличие посторонних вещей, предметов. | 5 |
| | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Гардеробщик | | |

| | | |
|---|---|----|
| | 1. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией | 5 |
| | 2. Отсутствие порчи(потери) имущества ПОО во время дежурства | 5 |
| | 3. Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами ПОО и (при необходимости) уведомления руководства | 10 |
| Вахтер | 4. Соблюдение порядка дежурства, приёмки и сдачи смены, ключей | 5 |
| | 5. Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте | 5 |
| | 6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан | 5 |
| | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | 1. Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе ПОО, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок | 5 |
| Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 2. Своевременность и качество устранение повреждений и неисправностей по заявкам | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов | 5 |
| | 5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов | 5 |
| | 6. Соблюдение пожарной безопасности и техники безопасности | 8 |
| | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 7 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | 1. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности в соответствии с инструкцией | 5 |
| Слесарь/ сантехник | 2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого оборудования и механизмов | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов | 5 |
| | 5. Быстрое и качественное устранение последствий аварийных ситуаций | 5 |
| | 6. Своевременное проведение работы по подготовке объектов к отопительному сезону | 5 |
| | 7. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов | 5 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| | 1. Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией | 5 |
| Подсобный рабочий (оператор посудомоечной машины) | 2. Качество выполняемых работ | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов | 1 |
| | 5. Соблюдение пожарной безопасности | 4 |
| | 6. Соблюдение санитарных правил | 5 |
| | 7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Буфетчик | 1. Качественное приготовление и отпуск для потребления на месте ограниченного ассортимента кулинарной продукции, реализуемой через буфеты | 5 |
| | 2. Поддержание чистоты и порядка в буфете и на своем рабочем месте в | 5 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | соответствии с требованиями СЭС | |
| | 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 | 5 |
| | 4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 5. Обеспечение сохранности ТМЦ | 9 |
| | 6. Экономное расходование энергоресурсов | 1 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Оператор копировальных и множительных машин | 1. Обеспечение бесперебойной работы оборудования | 5 |
| | 2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 3. Экономное расходование материалов. Проведение мероприятий по экономическому расходованию энергоресурсов | 6 |
| | 4. Соблюдение техники безопасности, санитарных правил, пожарной безопасности, эксплуатации оборудования | 4 |
| | 5. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 10 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Заведующий лабораторией (мастерской) | 1. Содержание оборудования в исправном состоянии | 3 |
| | 2. Качественное сопровождение учебных занятий | 3 |
| | 3. Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования | 2 |
| | 4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 1 |
| | 5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией | 1 |
| | 6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности | 2 |
| | 7. Участие в проектной деятельности | 4 |
| | 8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | 9. Качественная подготовка площадок для проведения демонстрационного экзамена в соответствии с планом застройки | 5 |
| | 10. Качественная подготовка площадок для проведения чемпионата «Молодые профессионалы» Ворлдскиллс Россия в соответствии с планом застройки | 5 |
| | 11. Проведение мероприятий ранней профориентации для не менее чем 200 обучающихся ПОО области | 5 |
| | 12. Организации электронного обучения на базе мастерской при реализации программ СПО, ПО, ДПО, дополнительного образования детей и взрослых 1 программа | 3 |
| | 2 и более программ | 1 |
| | 13. Организация сетевого взаимодействия совместного использования современной МТБ мастерских с организациями дошкольного, общего, профессионального, дополнительного образования, учреждениями спорта и культуры области | 3 |
| | 14. Внесение предложения по внесению изменений в программы ППССЗ, ДПО, ПО | 5 |
| | 15. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий Не менее 1 раза в неделю | 1 |
| | ИТОГО баллов: | 50 |
| Заведующий хозяйством | 1. Качественная организация обеспечения выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда | 5 |
| | 2. Организация работы по безопасности ПОО. Проведение ежедневного контроля соблюдения требований антитеррористической безопасности. | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и | 4 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | обучающихся по санитарному состоянию колледжа | |
| | 4. Своевременное внесение информации в СУАЭР. | 1 |
| | 5. Своевременное и качественное составление установленной отчетности и иной информации в рамках компетенции. | 4 |
| | 6. Своевременное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ по обслуживанию здания колледжа. | 1 |
| | 7. Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций) | 4 |
| | 8. Постоянный контроль за сохранностью имущества ПОО. Отсутствие факта хищения имущества. | 4 |
| | 9. Своевременное выявление основных средств, требующих списания и подготовка пакета документов для списания основных средств. | 4 |
| | 10. Организация работы по благоустройству и озеленению территории ПОО | 1 |
| | 11. Своевременное заполнение и обновление контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Охрана труда», «Материальная база» и «АХО» (инструктажи, обучения по охране труда, заявки на работу) 100% | 1 |
| | 12. Участие в проектной деятельности - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта. | 1 |
| | 13. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 40 |
| Руководитель структурного подразделения начальник отдела | 1. Своевременное и качественное оформление документации структурного подразделения (отдела) | 5 |
| | 2. Своевременное и качественное составление установленной отчетности | 5 |
| | 3. Ведение электронного документооборота | 5 |
| | 4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 5 |
| | 5. Качественная организация работы структурного подразделения (отдела) | 10 |
| | 6. Учет использования информационных ресурсов | 5 |
| | 7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| | ИТОГО баллов: | 50 |
| Лифтёр | 1. Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности в соответствии с инструкцией | 5 |
| | 2. Качество выполняемых работ | 5 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны проживающих в общежитии и иных граждан | 5 |
| | 4. Соблюдение требований СанПина | 5 |
| | 5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов | 10 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| | | |
| Гардеробщицк | 1. Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардеробной | 10 |
| | 2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан | 5 |
| | 3. Корректное(вежливое) отношение к сотрудникам, родителям, студентам и иным гражданам | 10 |
| | 4. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 30 |
| Мастер производственного обучения по вождению/ Инструктор по | 1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра | 20 |
| | 2. Отсутствие ДТП и замечаний со стороны ГИБДД | 20 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов | 5 |

| | | |
|----------------|--|----------|
| вождению | 4. Экономное расходование горюче-смазочных материалов | 5 |
| | 5. Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности | 5 |
| | 6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 60 |
| | | |
| Старший мастер | 1. Качество организации работы мастеров производственного обучения в образовательном учреждении. Обеспечение выполнения программ дуального обучения | 4 |
| | 2. Результаты учебной деятельности: 2.1. Качество знаний студентов в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по результатам промежуточной/ государственной итоговой аттестации: -50-60% | 8 (макс) |
| | - 61% и выше. | 3 |
| | -50-70% | 4 |
| | -71-90% | 2 |
| | -91-100% | 3 |
| | 3. Наличие личных публикаций (изданных) по направлениям деятельности образовательного учреждения: | 3 (макс) |
| | - за 1 публикацию | 1 |
| | - 2-3 публикации | 3 |
| | - 4 и более публикаций | 2 |
| | 4. Очное участие в работе научно-практических конференций различного уровня: - всероссийский уровень | 4 (макс) |
| | - региональный уровень | 3 |
| | - на уровне образовательного учреждения | 2 |
| | 5. Достижения студентов групп, курируемых мастерами производственного обучения: 5.1. Победы в предметных и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня - всероссийский и международный (очно) | 1 |
| | - всероссийский и международный (заочно) | 3 |
| | - региональный | 2 |
| | - на уровне образовательной организации | 2 |
| | 5.2. Победы в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях: - всероссийский и международный (очно) | 1 |
| | - всероссийский и международный (заочно) | 3 |
| | - региональный | 2 |
| | - на уровне образовательной организации | 2 |
| | 6. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов | 1 |
| | 7. Результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приема (профориентация) | 3 |
| | 8. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих | 2 |
| | 9. Сохранение контингента студентов групп по подготовке квалифицированных рабочих, служащих | 2 |
| | 10. 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 | 2 |
| | 11. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и среди мастеров производственного обучения | 2 |
| | 12. Приток и закрепление молодых квалифицированных мастеров производственного обучения | 2 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | 13. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%) | 3 |
| | 14. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности | 2 |
| | 15. Качественное выполнение разовых срочных поручений административных работников образовательного учреждения (выставляет руководитель) | 10 |
| | ИТОГО баллов: | 60 |

| Наименование персонала, должности | Виды и основания для стимулирующих выплат | Критерии оценки результативности/количество баллов |
|--|--|---|
| Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 1. Позитивные результаты деятельности: – по снижению количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; – снижению (отсутствию) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде | 9 |
| | 2. Наличие достижений студенческого и педагогического коллектиvos в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального | 9 |
| | 3. Эффективность действующей системы студенческого самоуправления | 6 |
| | 4. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня | 9 |
| | 5. Результативное участие в конференциях, семинарах, форумах и т.д. | 5 |
| | 6. Отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников | 9 |
| | 7. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз: Отсутствие замечаний | 7 |
| | 8. Участие в информационном наполнении интернет-ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО | 4 |
| | 9. Организация деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых», формирование студенческого актива | 4 |
| | 10. Реализация регионального конкурса «Время 31-х» на уровне профессиональной образовательной организации | 4 |
| | 11. Реализация Всероссийского конкурса «Большая перемена» на уровне профессиональной образовательной организации | 4 |
| | 12. Своевременное и качественное выполнение разовых, срочных поручений административных работников образовательного учреждения (выставляет руководитель), не предусмотренных должностными обязанностями | 10 |
| ИТОГО баллов: | | 80 |
| Специалист по охране труда | 1. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности в соответствии с инструкцией | 10 |
| | 2. Ведение журналов и инструктажей по технике безопасности. | 10 |
| | 3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся | 10 |
| | 4. Разработка и актуализация нормативных актов по охране труда. | 10 |
| | 5. Своевременное проведение специальной оценки рабочих мест | 10 |
| | 6. Проведение (организация) мероприятий по обучению по охране труда | 10 |
| | 7. Своевременное и качественное выполнение разовых, срочных распоряжений руководителя, не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| | ИТОГО баллов: | 65 |