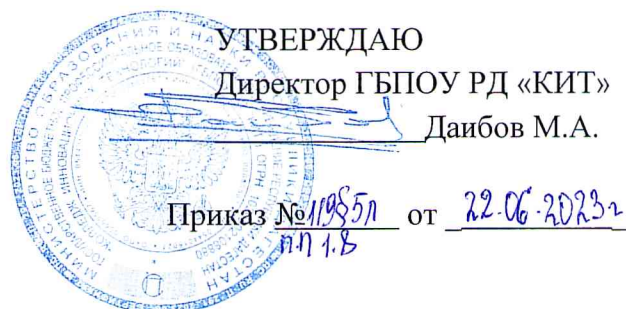


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

от 03.07.2023г № 3



ПОЛОЖЕНИЕ

**О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

г. Хасавюрт, 2023г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение «О материальном стимулировании труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж инновационных технологий» (далее соответственно – положение, Колледж) разработано с целью стимулирования к качественному труду и поощрения работников за выполненную работу.

1.2. Положение распространяется на всех работников колледжа.

1.3. В настоящем Положении под материальным стимулированием труда понимается выплата работникам колледжа денежных сумм сверх установленного оклада (должностного оклада), тарифной ставки.

1.4. Материальное стимулирование труда направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников колледжа за своевременное и качественное выполнение ими поставленных задач, своих трудовых обязанностей.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.6. Стимулирующие выплаты формируются исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Дагестан, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также имеющейся экономии фонда оплаты труда.

1.7. Колледж самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные настоящим Положением.

1.8. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по итогам периода, определенного колледжем, и максимальными размерами не ограничиваются.

1.9. В целях достижения прозрачности и гласности системы оплаты труда данное положение размещается на официальном сайте колледжа с утвержденными критериями и показателями работы по каждой должности.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года №25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 г. №264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан»

постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.10.2009 № 34: «Положение об оплате труда работников государственных образовательных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан, Постановления Правительства РД от 15.03.2013 №129 «С Внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 08.10.2009 № 345, Постановления Правительства РД от 27.02.2019 №28 «О Внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казенных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан».

3. Выплаты стимулирующего характера

В колледже устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные разовые стимулирующие выплаты (премии) в целях поощрения работников по результатам работы.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат (персонального повышающего коэффициента, премиальных выплат по итогам работы) работникам колледжа устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующих выплат работникам колледжа устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Размер средств, направленных на материальное стимулирование работников колледжа на календарный год, определяется директором колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией колледжа исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Дагестан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Повышающие коэффициенты

За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам колледжа устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

4.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях повышения профессиональной квалификации и компетентности:

Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2%
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3%
Стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	4%
Стаж педагогической работы свыше 15 лет	5%

4.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в колледж после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – в размере 20% к оплате за фактическую нагрузку в течение трех лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

4.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), – в размере 20% к оплате за фактическую нагрузку.

4.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), – в размере 20% к оплате за фактическую нагрузку.

4.5. Повышающий коэффициент за специфику работы в Колледже определяется в размере 10 процентов от оклада (должностной оклад) педагогических работников

4.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", – в размере 8% к оплате за фактическую нагрузку.

4.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю колледжа, а педагогическим работникам колледжа при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – в размере 10% к оплате за фактическую нагрузку.

4.8. Повышающий коэффициент преподавателям физической культуры, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", – в размере 10% к оплате за фактическую нагрузку.

4.9. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетное звание "Почетный энергетик", «Почетный нефтяник», «Почетный работник среднего профессионального образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный

работник общего образования», при условии соответствия почетного звания профилю колледжа, а педагогическим работникам колледжа при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых, – в размере 10 % к оплате за фактическую нагрузку.

4.10. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки в размере:

- кураторство – 10%;
- заведование кабинетами, лабораториями – 5%;
- руководство цикловыми и методическими комиссиями - 5%

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

4.11. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

15% – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");

5,%– водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е").

Конкретный размер повышающих коэффициентов, указанных в пунктах 4.3 – 4.13, устанавливается на календарный год директором колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией колледжа исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Дагестан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Персональный повышающий коэффициент

В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу, тарифной ставке.

Персональный повышающий коэффициент определяется на очередной календарный год с учетом результатов выполнения работником за прошедший календарный год разработанных в колледже показателей и критериев эффективности труда работников.

Персональный повышающий коэффициент может быть установлен для вновь принятого работника по итогам выполнения разработанных в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников за два месяца работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы принимаются директором колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается директором колледжа на основании заключения комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

Всего от возможной суммы баллов (100%) 1,85;

более 80 % – 1,5;

более 70 % – 1,2;

более 60 % – 0,9;

более 40 % – 0,6;

менее 40 % – персонально повышающий коэффициент не устанавливается.

Выплата установленного персонального повышающего коэффициента производится ежемесячно.

6. Премияльные выплаты

За счет экономии по фонду оплаты труда в колледже могут выплачиваться единовременные поощрительные премии по окончании календарного или учебного года, а также в связи единовременные премии с памятными, юбилейными и праздничными датами.

6.1. Премияльные выплаты по итогам работы по окончании календарного или учебного года устанавливаются с учетом разработанных в колледже пока-

зателей и критериев эффективности труда работников.

Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа, для установления премиальных выплат по итогам работы указан

в *Приложении №1- 24*.

Премиальные выплаты по итогам работы по окончании календарного или учебного года устанавливаются в зависимости от выполненных показателей и критериев эффективности труда работников в процентах.

Всего от возможной суммы баллов (100%) – сумма, определенная на одного работника по каждой премиальной выплате;

80 % - 80% суммы, определенной на одного работника по каждой премиальной выплате;

60 % - 60% суммы, определенной на одного работника по каждой премиальной выплате;

менее 60 % - премиальная выплата не устанавливается.

Решение о премиальной выплате по итогам работы по окончании календарного или учебного года, размере выплаты принимается директором колледжа на основании заключения комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников. Выплаты по итогам работы имеют разовый характер.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже установлены и могут выплачиваться разовые стимулирующие выплаты (премии) по результатам работы за месяц, квартал, 9 месяцев, год:

- *за интенсивность, напряженность труда* (за интенсивность работы в период поступления абитуриентов; за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа; за степень сложности и важности выполнения поставленных задач; уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление; оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника; за увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживаем студентов на платной основе; за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок, спортивных и культурных мероприятий и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью колледжа);

- *за высокие результаты труда и качество выполняемых работ* (за качественное и в срок выполнение поручений руководителя; за стабильно высокие показатели результативности работы; за подготовку обучающихся, занявших призовые места в мероприятиях районного, городского, регионального и федерального масштаба; за применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; за сложность выполняемой работы; за досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов, установок и оборудования колледжа силами своих работников; за подготовку объектов к зимнему сезону; за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде; за успехи в труде, отмеченные приказом учредителя);

- за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ (за проявленную инициативу при решении учебно-воспитательных, производственных и хозяйственных задач и личный вклад в решение задач и другие качественные показатели труда конкретного работника; за выполнение сверхплановых заданий директора; за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки; за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ).

- за другие виды выполненных работ, требующих единовременного материального стимулирования (поощрения) работников;

- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и непредусмотренные должностными обязанностями работника.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премирование работников осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Основанием для приказа о назначении премии является служебная записка на имя директора, подаваемая заместителем директора или руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному педагогическому работнику или сотруднику.

Решение о премировании заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников колледжа, подчиненных непосредственно директору, принимается директором колледжа.

Разовые стимулирующие выплаты (премии) устанавливаются в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничены.

6.3. В целях поощрения и стимулирования работников в колледже могут выплачиваться единовременные премии в связи с общегосударственными праздниками – 23 февраля, 8 марта и ко Дню Учителя.

6.4. Работникам колледжа выплачивается единовременная премия в связи с юбилейными датами: 50 и 60 лет – женщинам, 50 и 65 лет – мужчинам, и далее через каждые 5 лет, при стаже работы в колледже не менее одного года– 1500 рублей.

6.5. Единовременные премии не выплачиваются женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком по исполнению ему трех лет, за исключением единовременной премии женщинам к 8 марта и женщинам - педагогическим работникам ко Дню Учителя.

6.6. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Дагестан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Дагестан, присвоении почетных званий Республики Дагестан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Дагестан, орденами и медалями Российской Федерации, орде-

нами и медалями Республики Дагестан;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Дагестан и другими наградами.

Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Дагестан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Решение о выплате премий, указанные в данном разделе настоящего положения, и их размере принимается директором колледжа.

7. Порядок определения выполнения работником показателей и критериев эффективности труда

Оценка результативности и качества труда работников колледжа проводится на основании мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговую оценку, подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера.

Оценка результативности и качества труда работника проводится руководителями структурных подразделений колледжа с оформлением оценочного листа работника для установления персонального повышающего коэффициента и оценочного листа для осуществления премиальных выплат.

Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включает: фамилию и инициалы работника, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, выполнение или невыполнение показателей, количество баллов, фамилию и инициалы руководителя структурного подразделения.

Результаты оценочных листов работников колледжа рассматриваются комиссией по оценке эффективности профессиональной деятельности работников колледжа, которая выносит решение о согласии с результатами, указанными в оценочном листе, или выносит иное решение, которое является окончательным.

Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего

голоса.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.

Комиссия анализирует оценочные листы работников с указанием количества баллов. Оценочный лист подписывает председатель комиссии.

На основании заключения комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников колледжа директор колледжа направляет в профсоюзный комитет колледжа проект приказа об установлении стимулирующих выплат, на заседании которого рассматривается проект приказа и вырабатывается мотивированное мнение профкома.

С учетом мнения профсоюзного комитета директором колледжа издается приказ по установлению стимулирующих выплат работнику колледжа.

Работник, не согласный с решением комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности имеет право обратиться в конфликтную комиссию, возглавляемую директором колледжа.

Основанием для подачи заявления может быть несогласие с распределением суммы стимулирующей надбавки, а также технические ошибки, допущенные при подсчете.

Директор колледжа, после рассмотрения заявления сотрудника, в течение трех рабочих дней, после подачи заявления инициирует повторное заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности.

Комиссия рассматривает обоснованность претензий работника и проводит проверку начисления суммы стимулирующей надбавки.

В случае установления факта нарушения норм настоящего Положения, или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.

Произведенный комиссией повторный расчет суммы стимулирующей надбавки оформляется протоколом, который подписывается председателем и данным сотрудником.

На основании протокола председатель комиссии подает докладную записку на имя директора колледжа, которая является основанием для перерасчета стимулирующих выплат данному сотруднику.

8. Изменение размера или отмена стимулирующих выплат

Во время действия стимулирующих выплат они могут быть отменены или может быть уменьшен их размер.

Основанием для издания приказа директора колледжа об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания и другие), техники безопасности, требований охраны труда, нарушение требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа;
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени;
- не прохождение обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- невыполнение приказов и распоряжений директора колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание;
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

Решения об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат применяются директором колледжа на основании решения комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности.

9. Порядок внесения изменений в Положение

Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут вносить работники колледжа, представители профсоюзного комитета.

Вносимые изменения и дополнения должны быть рассмотрены на совете колледжа, согласованы с профсоюзными комитетами колледжа и утверждены приказом директора колледжа.

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РД «КИТ»)**

Внести, согласно Постановления РД от 27 февраля 2019 г. № 28 в Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж инновационных технологий» (ГБПОУ РД «КИТ») изменение, изложив его в следующей редакции:

Повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Республики Дагестан» увеличить оклад (должностной оклад) педагогических работников на 8 процентов

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени увеличить оклад (должностной оклад) педагогических работников при работе по соответствующей профессии:

при наличии ученой степени кандидата наук - на 20 процентов;

при наличии ученой степени доктора наук - на 30 процентов.

Повышающие коэффициенты применить при исчислении выплат по основной работе.

Установление повышающих коэффициентов образует новый оклад, и выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчислять исходя из нового оклада.

«Выплаты стимулирующего характера»:

1. За непрерывный педагогический стаж работы от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 2 процента;

от 5 до 10 лет - 3 процента;

от 10 до 15 лет - 4 процента; свыше 15 лет - 5 процентов.

2. Молодым специалистам в первые 3 года работы - 20 процентов от оклада

3. Педагогическим работникам за наличие почетного звания — 10 % от оклада (должностного оклада)

4. Водителям автомобилей всех типов, имеющим

1-й класс — 15 % от оклада (должностного оклада)

2-й класс — 5 % от оклада (должностного оклада)

«Выплаты компенсационного характера»:

1. За кураторство — 10%; от ставки

2. За заведование кабинетами, лабораториями — 5%; от ставки

3. За руководство цикловыми и предметными комиссиями — 5% от ставки

4. Повышающий коэффициент за специфику работы педагогическим работникам — 10 % от оклада (должностного оклада)

5. За заведование вечерним, заочным отделением и отделением по специальности при количестве учащихся от оклада (должностного оклада): от

100 до 125 чел. -11%

126 до 150 чел - 13%

151 до 200 чел. -16%

6. За работу с библиотечным фондом бесплатных учебников в зависимости от количества экземпляров учебников в образовательном учреждении от оклада (должностного оклада):

от 100 до 800 - 2%

от 801 до 2000 - 3%

от 2001 до 350 - 6%

за каждые последующие 1500 экз. - 3% при этом предельный уровень общей доплаты по учреждению - 13%

Главный бухгалтер

Р.Г. Закаева

Критерии оценки деятельности главного бухгалтера

№ п/п 1	Показатели	баллы (условия их начисления)
	Эффективное и целевое использование бюджетных средств: - отсутствие замечаний - наличие незначительных замечаний	5 3
2	Своевременное проведение расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, поставщиками и подрядчиками: - отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности - наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	5 0
3	Своевременное повышение профессионального уровня, участие в семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации	2
4	Своевременная и полная достоверность предоставляемой информации, отчетности	5
5	Активное участие в работе по совершенствованию бухгалтерского учета в колледже	5
6	Оперативность и качественный результат труда	5
7	Высокая эффективность реализации целевых программ	4
8	Эффективное развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов о совместной работе)	4
9	Регулярное размещение на официальном сайте колледжа актуальной информации и ответов о деятельности	5

Критерии оценки деятельности работников бухгалтерии

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Эффективное и целевое использование бюджетных средств: - отсутствие замечаний - наличие незначительных замечаний	5 3
2	Своевременное проведение расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, поставщиками и подрядчиками: - отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности – наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	3 0
3	Своевременное повышение профессионального уровня, участие в семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации	1
4	Своевременная и полная достоверность предоставляемой информации, отчетности	4
5	Активное участие в работе по совершенствованию бухгалтерского учета в колледже	4
6	Оперативность и качественный результат труда	4
7	За образцовое исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией	1

Критерии оценки деятельности заведующего учебной частью

№	Показатели	(баллы и условия их начисления)
1	Отсутствие замечаний к организации деятельности учебной части, фактов нарушения сотрудниками подразделения должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора, заместителя директора, курирующего учебную работу	5
2	Формирование базы данных для составления статотчетов (СПО-1), СПО-мониторингов	5
3	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков составления и предоставления отчетов, мониторингов	2
4	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса	2
5	Отсутствие замечаний и предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	5
6	Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками подразделения	2
7	Своевременное приобретение бланков строгой отчетности, качественное ведение реестра бланков строгой отчетности, своевременное списание бланков строгой отчетности	5
8	Своевременное и качественное предоставление данных для формирования государственного задания	5
9	Своевременное и качественное предоставление отчета о выполнении государственного задания	5
10	Качественное и своевременное ведение личных дел студентов	2
11	Своевременная сдача документации в архив колледжа	2
12	Качественное и своевременное заполнение и передача базы данных ФИС ФРДО	5

Критерии оценки деятельности заведующего отделением

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Выполнение контрольных цифр приема (КЦП)	2 - 100% выполнения КЦП по направлениям подготовки
2	Обеспечение высокого уровня организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся (ПА)	5 - 100% имеющих положительные результаты по итогам ПА
	Обеспечение высокого уровня организации и проведения Государственной итоговой аттестации (ГИА)	5 - 100% имеющих положительные результаты по итогам ГИА
3	Посещение занятий, мероприятий (в соответствии с графиком)	2
4	Организация работы с обучающимися, имеющими академические задолженности (АЗ)	2 – ликвидация в АЗ в установленные сроки в объеме 100 %
5	Участие обучающихся во всероссийских, областных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах	3
6	Обеспечение высокого уровня организации и контроля учебно-воспитательного процесса	2
7	Инициирование и участие в инновационной деятельности — ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий	3
8	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	5
9	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	5
10	Пополнение сайта актуальной информацией по направлениям деятельности	2
11	Административное дежурство по колледжу	2

12	Индивидуальная работа с родителями, общающимися, преподавателями. Выступления на родительских собраниях. Участие в проведении Дней открытых дверей	2
13	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	2
14	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, преподавателей по Поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2
1 5	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	3
1 6	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с наиболее подготовленными, талантливым и обучающимися: международный уровень федеральный уровень региональный уровень	5 4 3 2
1 7	Повышение профессионального мастерства посредством переподготовки, стажировки, курсов повышения квалификации и т.п.	2
18	Личное представление опыта работы колледжа на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях	3

**Критерии оценки деятельности заведующего
учебно-лабораторным корпусом**

№ Н/Н	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Обеспечение подготовки помещений учебных мастерских к началу очередного учебного года	3
2	Полноценное оснащение учебных мастерских необходимым оборудованием, материалами, инструментами, наглядными пособиями	5
3	Своевременное выполнение поручений и договоров	2
4	Качественный анализ результатов работы, организации учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности мастерских	2
5	Эффективная координация работы мастеров производственного обучения при проведении учебных практик в мастерских	5
6	Эффективный контроль за рациональным использованием оборудования, энергетических и материальных ресурсов, запасных частей и деталей	5
7	Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины в учебных мастерских	
8	Обеспечение рационального расхода материалов и инструментов при проведении учебной практики, своевременное приобретение необходимых материалов, инструментов, приспособлений и т.п.	5

Критерии оценки деятельности административно-хозяйственной части

№ п/п	Показател и	баллы (условия их начисления)
1	Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	2
2	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда	2
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2
4	Подготовка колледжа к новому учебному году, к отопительному сезону, к зиме и т.д.	5
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)	2
6	Грамотное руководство младшим обслуживающим персоналом	2
7	Работа с подрядными организациями, обслуживающими колледж	2
8	Эстетическое оформление помещений колледжа	2
9	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	5
10	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	5
11	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
12	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2
13	Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2

**Критерии оценки деятельности
заведующего библиотекой, библиотекаря**

№ пап	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Высокий уровень организации и контроля деятельности подразделения (динамика, анализ, прогнозирование в плановых и отчетных документах)	2
2	Увеличение объема выполненных работ, выполнение различных поручений, не предусмотренных должностными инструкциями	2
3	Эффективное участие в подготовке и проведении культурно-просветительских мероприятий, способствующих пропаганде книги и чтения, воспитанию информационной культуры пользователей	5
4	Полнота и оперативность поступления обязательного экземпляра в соответствии с федеральным и областным законодательством	3
5	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний, обучающих семинарах	2
6	Наличие выступлений на мероприятиях, семинарах, круглых столах, тематических вечерах	5
7	Инициирование проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж библиотеки и колледжа	5
8	Наличие публикаций, методических разработок, участие в создании библиографических указателей, списков пользователей, каталогов	2
9	Высокий уровень ведения учетных форм, сдачи отчетности	2
10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей	2
11	Высокий уровень освоения информационных компьютерных технологий и использование их в работе	2
12	Высокий уровень профессиональной культуры в осуществлении взаимодействия с коллегами (отсутствие конфликтов)	2

**Критерии оценки деятельности начальника отдела кадров,
специалиста по кадрам**

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Отсутствие замечаний к организации деятельности отдела кадров, фактов нарушения сотрудниками должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
2	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соблюдению кадрового делопроизводства и трудового законодательства	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	2
4	Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации	2
5	Качественное комплектование колледжа кадрами, применение передовых технологий отбора персонала	2
6	Качественная и своевременная подготовка документов, запрашиваемых сторонними организациями и сотрудниками колледжа	2
7	Эффективная, без нареканий и предписаний, работа с Пенсионным фондом, Курским статистическим управлением, центром занятости населения и другими организациями	5
8	Регулярное размещение на официальном сайте колледжа актуальной информации и отчетов о деятельности	2
9	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	5
10	Постоянное повышение квалификации, участие в семинарах, вебинарах и т.д.	2
11	Качественное и своевременное ведение воинского листа, прохождение проверки с оценкой «хорошо»	5
12	Отсутствие нарушений действующих регламента и инструкций по вопросам хранения служебных документов, документов строгой отчетности	3
13	Положительные результаты при рассмотрении судебных споров, выполнении работы, связанной с изучением и подготовкой сложной документации	5
14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников колледжа и представителей других учреждений	2

Критерии оценки деятельности руководителя службы охраны труда,
специалиста по охране труда

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Отсутствие замечаний к организации деятельности службы охраны труда, фактов нарушения сотрудниками должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
2	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соблюдению техники безопасности, пожарной и электробезопасности	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	2
4	Отсутствие фактов нарушения правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности работниками колледжа	2
5	Качественное и своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, предварительных и периодических медицинских осмотров	
6	Обеспечение безопасности труда и профилактика отсутствия случаев производственного травматизма	5
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников колледжа, обучающихся и представителей других учреждений	2
8	Качественная подготовка к новому учебному году пакета документов и колледжа в рамках обеспечения общей безопасности	5
9	Обеспеченность колледжа средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение их рабочего состояния	5
10	Своевременный осмотр зданий, помещений и территории на предмет безопасного состояния	4

Критерии оценки деятельности ведущего юрисконсульта

№ nfn	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Организация и проведение мероприятий, направленных на информирование сотрудников колледжа об изменениях в действующем законодательстве РФ	2
2	Своевременный и ответственный подход к разработке и заключению контрактов, договоров	2
3	Своевременное и качественное представление отчетов, информации а рамках своей компетенции	5
4	Отсутствие нарушений при разработке проектов Устава, локальных актов, распорядительных документов колледжа	5
5	Положительные результаты при рассмотрении судебных споров, выполнении работы, связанной с изучением и подготовкой сложной документации	5
6	Внесение эффективных предложений по плановому развитию колледжа	5
7	Своевременное и качественное выполнение поручений директора колледжа	2
8	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности, и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	2

Критерии оценки деятельности архивариуса

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Качественное обеспечение отбора, комплектования, использования, принимаемых в архивах документов и их сохранность	5
2	Качественная и своевременная подготовка сводных описей единиц постоянного и временного срока хранения	2
3	Подготовка и своевременная передача документов на государственное хранение с соблюдением требований, устанавливаемых Государственной архивной службой РФ	2
4	Создание эффективного научно – справочного аппарата использования документов, обеспечение удобного и быстрого их поиска	2
5	Своевременное списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли	2
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	2
7	Качественная и своевременная подготовка документов, запрашиваемых сторонними организациями и сотрудниками колледжа	2
8	Отсутствие предписаний проверяющих органов	2
9	Отсутствие фактов несвоевременного оформления и утери документов постоянного хранения	5
10	Отсутствие претензий и замечаний к работе со стороны руководства и работников колледжа, представителей сторонних организаций	2

Критерии оценки деятельности заместителя по ИКТ

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Разработка собственных программ для использования в образовательном учреждении	5 — за каждую программу
2	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	s
3	Качественное ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	2
4	Содержание компьютерной техники, периферийных устройств, аудиовизуальных средств обучения и другой техники в исправном состоянии	2
5	Своевременный и качественный ремонт оборудования	2
6	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	2
7	Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
8	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление отчетности	2
9	Отсутствие замечаний к ведению и дополнению электронных баз данных и электронных каталогов	2
10	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб и замечаний со стороны руководства, сотрудников колледжа и представителей других учреждений	2
11	Отсутствие случаев утечки информации	2
12	Отсутствие замечаний и предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	5

**Критерии оценки деятельности преподавателя-организатора ОБЖ,
руководителя физического воспитания**

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Организация, планирование и проведение спортивно-массовых мероприятий, мероприятий антитеррористической направленности, соревнований	3
2	Качественное и своевременное проведение мероприятий по профилактике правонарушений, здоровьесбережению	2
3	Организация и проведение патриотическо-воспитательных мероприятий	2
4	Разработка и участие в проектах различного уровня (социальные проекты, конкурсы, спортивные соревнования и т.д.) - федеральный уровень - областной уровень - уровень округа	5 4 3
5	Проведение мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий	2
6	Наличие разработанных и внедренных в образовательный и воспитательный процесс методических материалов по профилю работы	2
7	Привлечение к работе с обучающимися представителей различных организаций - социальных партнеров	1
8	Активное участие в работе Школы педагогического мастерства, в заседаниях ПЦК	1
9	Пополнение сайта колледжа актуальной информацией, материалами, освещающими соответствующее направление работы	2
10	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	2
11	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	2
12	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	5
13	Эффективное участие в общественных делах колледжа, дежурстве	1
14	Успеваемость обучающихся по дисциплине: 90-94% 95-97% 98-100	1 2 3

Критерии оценки деятельности педагога-психолога

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1.	Эффективность и качество психолого-педагогической поддержки обучающихся	2
2.	Активное участие в мероприятиях по социально-психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	2
3.	Активное участие в методической работе колледжа (семинары, педагогические чтения и др.)	2
4.	Индивидуальная работа с родителями, обучающимися, педагогическими работниками. Выступления на родительских собраниях	5
5.	Пополнение сайта актуальной информацией по направлению деятельности	2
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	5
7.	Разработка актуальных методических разработок по направлению деятельности	2
8.	Проведение мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	2
9.	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2
10.	Посещение общежитий с целью контроля выполнения требований СанПиН, режима, создание и поддержка комфортного микроклимата	2
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	2
12.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	2 5
13.	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	

Критерии оценки деятельности социального педагога

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Активное участие в мероприятиях по социально-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	2
2	Индивидуальная работа с родителями, обучающимися, преподавателями. Выступления на родительских собраниях	5
3	Посещение общающихся по месту жительства	2
4	Посещение общежития с целью проверки соблюдения режимных моментов, требований СанПиН	2
5	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	2
6	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2
7	Участие в методической работе колледжа (семинары, педагогические чтения и т.д.)	2
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	2
9	Разработка актуальных методических разработок по направлению деятельности	2
10	Пополнение сайта актуальной информацией по направлению деятельности	2
11	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	5
12	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2
13	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	5

Критерии оценки деятельности педагога-организатора

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Высокое качество проведения мероприятий с обучающимися	2
2	Эффективность и качество индивидуальной работы с Обучающимися ,с родителями	5
3	Эффективность и качество организации работы кружков, секций, объединений	2
4	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня по направлению деятельности	2
5	Участие в методической работе колледжа (семинары, педагогические чтения и др)	2
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	2
7	Пополнение сайта актуальной информацией по направлению деятельности	2
8	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	5
9	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	3
10	Повышение профессионального мастерства посредством переподготовки, курсов повышения квалификации и т.п.	2
11	Административное дежурство по колледжу	2
12	Личное представление опыта работы колледжа на городских, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях	3
13	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, преподавателей по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2
14	Выполнение работы, не входящей в друг основных обязанностей	1-6 в зависимости от сложности и объема работы

Критерии оценки деятельности методиста

№ п/п	Показатели	баллы (и условия их начисления)
1	Эффективность и качество научно-методического обеспечения образовательного (воспитательного) процесса (участие в разработке локальных актов, регламентирующих научно-методическую (воспитательную) деятельность колледжа, разработка актуальных методических материалов, ориентированных на совершенствование методического сопровождения образовательной (воспитательной) работы, создание и выпуск качественного и актуального методического продукта)	5
2	Эффективность и качество участия в координации методической работы в колледже (разработка и реализация планов работы по направлению деятельности; координация работы структурных подразделений по разработке годовых планов и составлению годовых отчетов о работе и др.)	5
3	Эффективность и качество участия в организации и проведении обучающих мероприятий для педагогических работников колледжа, направленных на повышение их профессиональной компетентности: - семинары Школы педагогического мастерства «Восхождение»; - научно-практические семинары; - конференции, чтения; - мастер-классы (МК); - тематические консультации /общие)	5
4	Качество методического сервиса, проведения индивидуальных консультаций для педагогических работников, для начинающих специалистов	4
5	Качество деятельности по созданию элементов методической инфраструктуры: - подготовка инструктивно-методических материалов; - подготовка экспресс—информации; - сбор и систематизация данных по различным направлениям деятельности методической (воспитательной) бы; - подготовка информации для размещения на сайте колледжа, в СМИ) и др.	3

6	Эффективность и качество обобщения опыта работы преподавателей и мастером производственного обучения	3
7	Эффективность и качество участия в организации исследовательской и инновационной деятельности	3
8	Эффективность и участие в реализации общеколледжовских проектов, в организации и проведении общеколледжовских мероприятий	5
9	Эффективность и качество участия в организации и проведения региональных научно-методических (воспитательных) мероприятий в колледже	5
10	Эффективность и качество участия а работе региональных стажировочных площадок	5
11	Качество организации и проведения мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся (результаты участия в конференциях, форумах, конкурсах, олимпиадах и др.)	3
12	Выступления на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах, методических объединениях и др.: - уровень образовательной организации; - региональный уровень; - всероссийский уровень	2 3 4
13	проведение мастер—классов (МК): - уровень образовательной организации; - региональный уровень; - всероссийский уровень	3 4 5
14	Наличие публикаций: -региональный уровень; - всероссийский уровень	3 4
15	Участие в работе организационных советов, экспертных групп, жюри конкурсов и т.д.	1-5 (в зависимости от сложности и объема работы)
16	Участие а профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.: - уровень образовательной организации; - региональный уровень; - всероссийский уровень	3 5 2
17	Подготовка к участию студентов в олимпиадах, конкурсах, фестивалях и т.п.	2
18	Подготовка о выпуск сборников материалов конференций, чтений и т.д.	5 (за каждый сборник)
19	Эффективность и качество участия в методическом сопровождении педагогов в педагогических конкурсах	1–5 (в зависимости от сложности и объема работы)

20	Своевременное и качественное ведение документации по направлению деятельности	5
20	Посещение занятий, мероприятий (в соответствии с планом работы)	2
21	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	5
22	Повышение профессионального мастерства посредством переподготовки, курсов повышения квалификации и т.п.	2
23	Личное представление опыта работы колледжа на окружных, городских, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях	3
24	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	2
25	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, преподавателей по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2
26	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	3
27	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	1-5 (в зависимости от сложности и объема работы)

Критерии оценки деятельности секретаря руководителя и учебной части

у» n/n	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Качественное и своевременное ведение личных дел студентов	5
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, исполнение приказов и т.д.)	2
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	2
4	Качественное ведение делопроизводства по учебной работе	2
5	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
6	Качественное и своевременное предоставление данных для составления статотчетов (СПО—1), СПО-мониторингов	5
7	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений	2
8	Отсутствие случаев некорректного учета движения контингента обучающихся	2
9	Отсутствие случаев порчи бланков строгой отчетности	5
10	Своевременная и качественная сдача документации по учебной работе в архив колледжа	2

Критерии оценки деятельности лаборанта

№ п/п	Показатели	баллы (и условия их начисления)
1	Эффективность, качество и своевременность ведения документации по направлению деятельности	5
2	Качество и креативный подход к оформлению документов творческого характера, имиджевых документов: -уровень образовательной организации; - региональный уровень; - всероссийский уровень	3 4 5
3	Эффективность и качество участия в оформлении годовых планов и отчетов о работе	5
4	Качество деятельности по оформлению элементов инфраструктуры по направлению деятельности: —оформление инструктивно-методических материалов; - оформление экспресс-информации; - оформление информации для размещения на сайте колледжа, в СМИ) и др.	2 2 2
5	Эффективность и качество участия а оформлении документации по исследовательской и инновационной деятельности	(в зависимости от сложности и объема)
6	Участие а оформлении документации, освещающей деятельность организационных советов, экспертных групп, жюри конкурсов и т.д.	2
7	Подготовка к печати сборников материалов конференций, семинаров и т.д.	5 (за каждый сборник)
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, штанов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	2
9	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, преподавателей по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2
10	Отсутствие замечаний по результатам проверок по направлению деятельности	3
11	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	1-5 (в зависимости от сложности и объема работы)

Критерии оценки деятельности заведующего складом, кладовщика

№-° п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Эффективное руководство работой склада по приему, хранению и отпуску ТМЦ, их размещению	2
2	Обеспечение сохранности складироваемых ТМЦ, правильного оформления сдачи приходно-расходных документов	5
3	Качественное ведение учета и отчетности складских операций, своевременная плановая подготовка заявок на приобретение ТМЦ	2
4	Качественное ведение на складе порядка хранения ТМЦ, соблюдение режима хранения	2
5	Организация и проведение погрузочно—разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности	2
6	Качественное проведение без замечаний и нареканий инвентаризаций ТМЦ	2
7	Отсутствие фактов нарушения работником должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
8	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов по направлению деятельности	5
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников колледжа, обучающихся и представителей других учреждений	2

Критерии оценки деятельности коменданта

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Качественное ведение дела наличия имущества. Своевременное составление отчетной документации	5
2	Эффективное и своевременное обеспечение технического персонала инвентарем, предметами хозяйственного обслуживания, моющими средствами и средствами защиты и осуществление соответствующего оперативного дела	5
3	Содержание вверенного имущества а исправном состоянии, периодический осмотр имущества и составление актов на его списание	2
4	Соблюдение правил техники безопасности рабочими и обслуживающим персоналом	2
5	Отсутствие фактов нарушения работником должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внешних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников колледжа, обучающихся и представителей других учреждений	2

Критерии оценки деятельности медсестры

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Соответствие здравпункта, медицинских кабинетов санитарно-эпидемиологическим нормам медицинской деятельности учебного заведения	5
2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости обучающихся	2
3	Отсутствие инфекционных заболеваний, случаев отравления обучающихся и сотрудников по вине колледжа	2
4	Повышение квалификации, участие в семинарах, круглых столах, мероприятиях по актуализации профессиональных знаний	2
5	Отсутствие фактов нарушения работником должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
6	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части обеспечения охраны жизни и здоровья сотрудников и обучающихся. Отсутствие замечаний по санитарному состоянию колледжа	5
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников колледжа, обучающихся и представителей других учреждений	2

Критерии оценки деятельности хозяйственного персонала

(электрик, плотник, газосварщик,
дворник, садовник, уборщик помещений, вахтер, водитель)

№ п/п	Показатели	баллы (условия их начисления)
1	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями. Качественное проведение генеральных уборок	2
2	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	2
3	Качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	2
4	Своевременное и качественное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	2
5	Качественная и своевременная ежедневная уборка территории	2
6	Эффективное качество пропускного режима в колледже	2
7	Своевременное реагирование на возникающие нештатные ситуации	2
8	Отсутствие фактов нарушения работником должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	2
9	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса и культуры поведения	2
10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников колледжа, обучающихся и представителей других учреждений	2
11	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	2
12	Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы автомобиля	2
13	Сохранность и исправность управляемого автомобиля, пробег автомобиля без ремонта, рациональное использование ГСМ	2
14	Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	2
15	Выполнение дополнительного объема работ (поддержание автомашины в технически исправном состоянии, погрузочно-разгрузочные работы)	2