

«Согласовано»

Первый заместитель начальника
департамента внутренней и
кадровой политики
Белгородской области



«
А. А. Изварин
2019
»

«Принято»

Общим собранием педагогических
работников
и представителей других категорий
работников
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический
техникум»

«05» ноября 2019г.
протокол № 11

«Согласовано»

Председатель профсоюзного
комитета ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»



Л. Н. Лобанов
«05» ноября 2019г.

«Утверждаю»

Директор ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»



М. Н. Нефедов

«05» ноября 2019г.
приказ № 556

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и
премировании работников областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения «Яковлевский
политехнический техникум»**

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский политехнический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 25 февраля 2013 года № 57-пп «Об установлении соотношения средней заработной платы руководителей казенных, бюджетных и автономных учреждений области и средней заработной платы работников учреждений», Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский политехнический техникум» (далее – Учреждение) и коллективным договором.

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

Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения (включая внешних совместителей).

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

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

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда административного, в том числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей.

1.5. Максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц административного, в том числе

директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей составляет не более 100 процентов от общей суммы базовых должностных окладов указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

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

1.7. Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Учреждения.

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

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

1.9. Ответственность за своевременное начисление и выплату работникам Учреждения выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер Учреждения.

2. Виды выплат стимулирующего характера

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

- а) доплата за ученую степень, звание и за наличие государственных и отраслевых наград и иных форм ведомственного поощрения;
- б) доплата за общий стаж работы в системе образования РФ;
- в) выплата стимулирующего характера по результатам труда;
- г) материальная помощь;
- д) премия по итогам работы за квартал (год);
- е) единовременная премия.

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

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

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

- а) поощрения орденом Российской Федерации и СССР;
- б) присвоения почетного звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации,

союзных республик, входивших в состав СССР; «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования», 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 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. Доплаты за общий стаж работы в системе образования СССР и Российской Федерации устанавливается в процентах от базового должностного оклада по основному месту работы:

- 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.

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. Оценка результативности профессиональной деятельности работников Учреждения производится 1 раз в месяц в срок до 25 числа по результатам их профессиональной деятельности за текущий месяц.

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

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

5.7. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится:

а) в отношении заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения - директором Учреждения;

б) в отношении заведующих отделениями - заместителями директора Учреждения;

в) в отношении штатных преподавателей и других 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 и портфолио подтверждающих документов представляются работниками Учреждения в срок 25 числа.

5.9. Лица, указанные в пункте 5.7 настоящего раздела:

а) проводят оценку результативности профессиональной деятельности работников Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня представления работниками индивидуальных оценочных листов с результатами самооценки и портфолио подтверждающих документов;

б) предоставляют комиссии индивидуальные оценочные листы с результатами самооценки и оценки результативности профессиональной деятельности, портфолио подтверждающих документов в течение 2 рабочих дней со дня проведения оценки.

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

5.11. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня получения индивидуальных оценочных листов и портфолио подтверждающих документов работников Учреждения осуществляет распределение выплат стимулирующего характера работников Учреждения и представляет для утверждения директору Учреждения предложения по итоговым размерам стимулирующих выплат для каждого работника.

Предложения комиссии оформляются протоколом комиссии.

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

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

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

6. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам Учреждения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

д) длительной болезни, необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - в размере до 5 000 рублей на основании медицинского заключения (справки).

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

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

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) низкая результативность работы;

в) несоблюдение требований трудового распорядка Учреждения.

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

8. Порядок и условия поощрения работников Учреждения единовременной премией

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

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

8.3. Единовременная премия может быть выплачена работникам Учреждения:

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

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

в) в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;

г) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Учреждения;

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

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

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

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

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

8.7. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

9. Порядок и условия установления доплаты до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

9.1. На основании статьи 2 пункта 2.24 дополнительного соглашения о внесении изменений и дополнений в трехстороннее соглашение между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Белгородской области на 2017-2019 годы от 20 декабря 2016 года № 89, размер минимальной заработной платы работников организаций области должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Согласно статье 133 ТК РФ месячная оплата труда работника, который полностью отработал положенную норму рабочего времени и, соответственно, выполнил в полном объеме свои трудовые обязанности, не может быть менее МРОТ.

При проведении доплат до МРОТ порядок зависит от количества отработанного времени. Согласно статье 91 ТК РФ под рабочим временем понимаются периоды, в течение которых работник должен исполнять свои трудовые обязанности. Норма рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

При определении порядка доплаты до МРОТ, согласно статье 129 ТК РФ, под оплатой труда понимается не только оклад, но и иные выплаты, в том числе надбавки и компенсации за работу в условиях, не соответствующих нормальным (сверхурочно, в выходные, праздники, ночное время, во вредных условиях и т. д.), а также премии.

Если в региональном соглашении о минимальной зарплате (дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в трехстороннее соглашение между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и правительством Белгородской области на 2017 годы от 20 декабря 2016 года № 89, с изменениями от 16 мая 2018 года №10) отдельно ничего по этому поводу не сказано, тогда общая сумма оклада, компенсационных выплат и премий должна быть не менее МРОТ (с. 129 ТК РФ). При сопоставлении МРОТ и размера оплаты труда должны учитываться все выплаты, которые фактически положены работнику.

Доплата до МРОТ оформляется внесением изменений в трудовой договор с работником. Подтверждением обоснованности данного требования служат положения статьи 57 ТК РФ, в которой указано, что условия оплаты труда (размеры оклада, надбавок, премии и т. д.) являются существенными условиями договора. Согласно статье 72 ТК РФ в случае изменения таких условий стороны контракта должны оформить это письменно.

Так же в договор с работником включается пункт, в котором указывается, что в том случае, если размер фактической заработной платы работника

оказывается менее МРОТ, ему выплачивается доплата. При этом конкретная ее величина определяется исходя из разницы между величиной МРОТ на данный период и фактической заработной платой.

Оформление доплаты до МРОТ производится отдельным приказом.

Доплата до МРОТ производится при условии:

- полностью отработана норма рабочего времени;
- отсутствие дисциплинарных нарушений;
- качественное выполнение должностных обязанностей.

9.2. Доплата до МРОТ при совмещении.

Внутренние и внешние совместители могут привлекаться для выполнения какой-либо конкретной работы, помимо основной, при этом совместители работают неполный рабочий день. При приеме на работу указывается, на какой размер ставки их принимают, что означает, что трудиться они будут то количество часов, которое пропорционально ежедневной норме рабочего дня.

Согласно норм ТК РФ месячная зарплата каждого работника, отработавшего норму рабочего времени, не может быть меньше МРОТ. В соответствии с п. 1 ст. 285 ТК РФ оплата труда совместителей должна производиться пропорционально отработанному ими времени.

Если сумма выходит меньше, то потребуются доплата до МРОТ внешним совместителям. Если по какой-то причине начисленная за месяц зарплата меньше минимальной (в пересчете на ее полную сумму пропорционально фактически отработанному времени), то должна быть произведена доплата внутренним совместителям до МРОТ.

На основании разъяснений из письма Минфина от 24.1Е2009 № 03-03-06/1-768 зарплата каждого сотрудника (и совместителя в том числе) содержит кроме установленного оклада еще и премии, доплаты и надбавки. Поэтому если зарплата совместителя получается меньше МРОТ (либо доли от минимума в соответствии с фактической отработкой), то работодатель доводит ее до установленного минимума за счет доплаты до МРОТ.

При совмещении выплачивают не две зарплаты, а только одну. Именно ее (с учетом доплаты за совмещение) и сравнивают с МРОТ. Отдельно доплату за совмещение с МРОТ не сравнивают.

9.3. Доплата до МРОТ при неполном отработанном месяце.

Зарплата может быть ниже МРОТ, если:

- для сотрудника установлен неполный рабочий день/неполная рабочая неделя
- работник трудится в рамках совместительства.

В указанных случаях, поскольку имеет место неполная занятость работника, получаемое им по итогам месяца вознаграждение может быть и ниже установленного МРОТ. При этом минимальная сумма, подлежащая выплате, вычисляется в соответствующей пропорции от МРОТ.

Приложение
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский политехнический техникум»

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**

Наименование персонала, должности	Виды и основания для стимулирующих выплат	Критерии оценки результативности/ кол-во баллов/
Педагогический персонал		
Преподаватель, мастер производственного обучения	1. Разработка и освоение новых основных и дополнительных образовательных программ	
	- качественная и своевременная разработка учебно-методической документации для новых образовательных программ	10
	- совершенствование действующих программ	5
	2. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	
	- традиционных	5
	- инновационных	10
	3. Результаты учебной деятельности:	
	Качество знаний студентов по результатам промежуточной/ государственной итоговой аттестации:	
	- 50-60%	5
	- 61% и выше	10
	4. Результаты участия в научно-методической и научно-исследовательской деятельности:	
	- создание учебно-программной документации	5
	- создание учебных пособий	5
	- создание учебно-методических комплексов	10
	- создание электронных учебников	15
	5. Обобщение передового педагогического опыта:	
	- всероссийский уровень	15
	- региональный уровень	10
	- на уровне образовательного учреждения	5
	6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня:	
	6.1. Участие в конференциях и семинарах	
- всероссийский уровень		
очно	20	
заочно	10	
- региональный уровень		

очно	10
заочно	5
- на уровне образовательного учреждения	
очно	10
заочно	5
6.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства педагогов:	
- всероссийский уровень (очно)	30
- региональный уровень	20
- на уровне образовательного учреждения	10
6.3. Организация и проведение мастер-классов:	
- всероссийский уровень	20
- региональный уровень	15
- на уровне образовательного учреждения	10
6.4. Проведение открытых учебных занятий:	
- региональный уровень	10
- на уровне образовательного учреждения	5
7. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения:	
- 1 публикация	10
- 2-3 публикаций	15
- 4 и более публикаций	20
8. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня (очное или заочное)	
- очное	15
- заочное	10
9. Достижения студентов:	
9.1. Победы и участие в предметных и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня	
- всероссийский и международный уровень (очно):	
победитель	20
участник	5
- региональный уровень:	
победитель	15
участник	5
- на уровне образовательного учреждения:	
победитель	10
9.2. Победы и участие в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня	
- всероссийский и международный уровень (очно):	
победитель	20
участник	5

- всероссийский и международный уровень (заочно):	
победитель	15
участник	5
- региональный уровень:	
победитель	10
участник	5
- на уровне образовательного учреждения:	
победитель	10
10. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
11. Подготовка и проведение воспитательных и внеучебных мероприятий по преподаваемой УД//МДК/ПМ со студентами:	
- всероссийский уровень (очно)	20
- всероссийский уровень (заочно)	10
- региональный уровень	15
- на уровне образовательного учреждения	5
12. Руководство творческими и научно-исследовательскими группами, предметными кружками, спортивными секциями	5*
13. Результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приема (профориентация):	
- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	10*
- участие в профориентационной работе, посещение ОУ	5*
14. Выполнение обязанностей наставника над молодыми преподавателями образовательного учреждения	5
15. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%):	
- дополнительное образование детей и взрослых, процент охвата студентов 70% и выше	5
- дополнительное профессиональное образование	2
16. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе:	
- использование на 70% учебного времени, на открытых занятиях и внеклассных мероприятиях	1
- систематическое использование на 100 % учебных занятий и во внеурочное время	5
17. Процент студентов, подтвердивших заявленные разряды при проведении независимой оценки квалификаций:	
50-70%	5
71-90%	15
91-100%	20
18. Деловая этика	
- корректное профессиональное обращение с коллегами	2

	- обеспечение учебной дисциплины	1
	- создание обстановки психологического комфорта	2
	19. Качественное выполнение разовых срочных поручений председателя предметной (цикловой) комиссий и административных работников образовательного учреждения по профилю работы педагога	10*
	ИТОГО баллов:	390
Педагог дополнительного образования	1. Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденным планом работы	15
	2. Использование программы с применением инновационных методов преподавания	15
	3. Сохранность контингента студентов кружка, секции, студии, клубного и др. объединения:	
	- контингент увеличился от 10 до 20 %	10
	- контингент увеличился от 21 до 40 %	15
	- контингент увеличился от 41 % и выше	20
	4. Результаты и участие коллектива в подготовке и проведении мероприятий различного уровня:	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	10
	участник	5
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	8
	участник	2
	- региональный уровень:	
	победитель	15
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения:	
	победитель	5*
	5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
	6. Наличие изданных публикаций по профилю деятельности:	
	- за 1 публикацию	5
	- 2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
7. Качественное выполнение утвержденного плана	25	
	ИТОГО баллов:	150

Педагог-психолог	1. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы и т.д.)	
	- всероссийский уровень	20
	- региональный уровень	15
	- на уровне образовательного учреждения	10
	2. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	
	- за 1 публикацию	5
	- 2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
	3. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня:	
	- очное	15
	- заочное	5
	4. Качественное выполнение утвержденного плана работы	15
	5. Участие в подготовке и проведении классных часов, тренингов, дискуссий со студентами	15
	6. Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов	20
7. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10	
ИТОГО баллов:	120	
Социальный педагог	1. Активная работа по социальному сопровождению студентов образовательного учреждения	20
	2. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы и т.д.):	
	- всероссийский уровень	25
	- региональный уровень	20
	- на уровне образовательного учреждения	15
	3. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	
	- за 1 публикацию	5
	- 2-3 публикации	10
	- 4 и более публикаций	15
	4. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня:	
	- очное	10
	- заочное	5
	5. Качественное выполнение утвержденного плана работы	10

	6. Участие в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний:	
	- свыше плана	10
	- по плану	5
	7. Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов	15
	8. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
	9. Положительная динамика в организации работы по сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	15
	ИТОГО баллов:	170
Методист	1. Высокий уровень организации и качество аттестации 100% заявленных педагогических работников	20
	2. Организация курсовой подготовки и стажировок 100% заявленных работников образовательного учреждения	30
	3. Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок и др.:	
	на всероссийском уровне	20
	на уровне региона	15
	на уровне образовательного учреждения	10
	4. Качественная организация выпуска учебно-методических пособий педагогов образовательного учреждения	15
	5. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, эффективных методов обучения	15
	6. Своевременная и качественная разработка методических, информационных материалов, планирование методического обеспечения: методическая продукция, методические пособия, дидактические материалы	20
	7. Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, учебно-методических семинаров, открытых учебных занятий, конкурсов профессионального мастерства для педагогов образовательного учреждения	10
	8. Развитие профессиональной компетентности:	
	- изданные публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения	5
	- публикации методических рекомендаций	5
9. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10	
	ИТОГО баллов:	150
Преподаватель-организатор ОБЖ	1. Организация работы со студентами допризывного и призывного возраста; результативная организация военно-патриотической работы в образовательном учреждении	50
	2. Организация работы штаба ГО	20
	3. Своевременная и качественная разработка методических материалов по ОБЖ и БЖ	15
	4. Развитие профессиональной компетентности:	

	- публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения	10
	- публикации методических рекомендаций	5
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов	10
	6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.):	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	15
	участник	5
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	10
	участник	5
	- региональный уровень:	
	победитель	10
	участник	5
	- на уровне образовательного учреждения:	
	победитель	5
	7. Своевременная и результативная организация летних полевых сборов	20
	8. Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации	15
	ИТОГО баллов:	160
Руководитель физического воспитания	1. Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у студентов	10
	2. Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, восстановление здоровья студентов	10
	3. Проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня	
	- проведение 4 и более мероприятий	15
	- проведение 2-3 мероприятий	10
	- 1 мероприятие	5
	4. Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества студентов, посещающих спортивные секции	
	- контингент увеличился от 10 до 20 %	10
	- контингент увеличился от 21 до 40 %	15
	- контингент увеличился от 41 % и выше	20
	5. Результаты и участие студентов в спартакиадах районного и регионального уровня	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	20
	участник	10
- всероссийский и международный уровень (заочно):		
победитель	20	

	участник	5
	- региональный уровень:	
	победитель	20
	участник	10
	- на уровне образовательного учреждения: победитель (за каждую победу)	5
	6. Развитие профессиональной компетентности:	
	- публикации статей по направлениям деятельности образовательного учреждения (изданные публикации)	5
	- публикации методических рекомендаций	5
	7. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.)	
	- всероссийский уровень	10
	- региональный уровень	5
	- на уровне образовательного учреждения	3
	8. Отсутствие зафиксированных травм и повреждений студентов во время образовательного процесса	10
	9. Увеличение доли обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	
	- увеличилось на 20%	10
	- увеличилось на 40%	15
	- увеличилось на 60%	20
	10. Положительная динамика результатов мониторинга уровня физического развития студентов	10
	11. Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов	10
	12. Показатель охвата обучающихся, принявших участие в выполнении нормативов комплекса ГТО:	
	- 100%	20
	- 70-99%	10
	- 50-69%	5
	ИТОГО баллов:	173
Воспитатель	1. Организация работы по повышению социальной активности молодежи и качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников образовательного учреждения и представителей внешнего социума	25
	2. Качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников образовательного учреждения и представителей внешнего социума	20

	3. Результаты работы по выполнению санитарных норм и правил, соблюдению проживающими в общежитии правил внутреннего распорядка общежития	10
	4. Индивидуальная работа со студентами и родителями	20
	5. Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и травматизма	20
	6. Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди студентов, проживающих в общежитии	35
	7. Отсутствие жалоб и обращений родителей и студентов	10
	8. Подготовка и участие в мероприятиях в общежитии (студенческие конференции, чтения, творческие конкурсы круглые столы, мастер-классы, беседы и т.д.)	10
	ИТОГО баллов:	150
Заместитель директора	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации студентов	10
	2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	
	- 50-60%	5
	- 61% и выше	10
	3. Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий из перечня ТОП-50	3
	4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Реализация программ дуального обучения (для заместителя директора по УР и УПР)	50
	5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, научно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2
	6. Сохранение контингента студентов:	
	81-100%	15
	51-80%	10
	до 50%	5
	7. Разработка и освоение программ, учебно-методических комплексов, обеспечивающих практическую подготовку будущих специалистов	3
	8. Внедрение в образовательный процесс новых форм воспитательной деятельности/методических приемов, использование эффективных форм работы со студентами	3
	9. Позитивные результаты деятельности по снижению количества студентов, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков студентами занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде	30
10. Конкурентоспособность образовательного учреждения:		
- 100% выполнение контрольных цифр приема	10	
- наличие достижений студенческого и педагогического коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов	10	

	на уровне не ниже регионального*	
	- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	3
	11. Уровень воспитанности студентов, их самоуправление:	
	-эффективность действующей системы студенческого самоуправления	4
	-достижения студентов в мероприятиях различного уровня	5
	12. Организация работы с педагогическим коллективом:	
	-внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива,	10
	-результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	5
	-информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта образовательного учреждения	7
	13. Морально-психологический климат в коллективе	
	- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	3
	- приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов	3
	14. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	3
	15. Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников: показатель трудоустройства выпускников не ниже среднего по России	2
	16. 100% студентов, подтвердивших заявленные разряды при проведении независимой оценки квалификаций	5
	17. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности образовательного учреждения	5
	18. Разработка и реализация плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода учреждения	10
	19. Привлечение внебюджетных средств на подготовку к новому учебному году и проведение текущих мероприятий образовательной деятельности	5
	20. Высокая трудовая и исполнительская дисциплина. Проявление личной инициативы в решении учебных и производственных вопросов.	50
	ИТОГО баллов:	312
Старший мастер	1. Качество организации работы мастеров производственного обучения в образовательном учреждении. Обеспечение выполнения программ дуального обучения	50
	2. Результаты учебной деятельности:	
	2.1.Качество знаний студентов в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по результатам промежуточной/ государственной итоговой аттестации:	
	-50-60%	10

- 61% и выше.	20
2.2. Доля студентов, подтвердивших заявленные разряды при проведении независимой оценки квалификаций:	
-50-70%	20
-71-90%	30
-91-100%	50
3.Наличие личных публикаций (изданных) по направлениям деятельности образовательного учреждения:	
- за 1 публикацию	10
- 2-3 публикации	20
- 4 и более публикаций	25
4. Очное участие в работе научно-практических конференций различного уровня:	
- всероссийский уровень	50
- региональный уровень	30
- на уровне образовательного учреждения	20
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)	35
- всероссийский и международный (заочно)	25
- региональный	20
- на уровне образовательной организации	10
5.2. Победы в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях:	
- всероссийский и международный (очно)	25
- всероссийский и международный (заочно)	20
- региональный	15
- на уровне образовательной организации	10
6. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
7. Результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приема (профорientация)	10
8. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих	25
9. Сохранение контингента студентов групп по подготовке квалифицированных рабочих, служащих	20
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	10
11. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и среди мастеров производственного обучения	10

	12. Приток и закрепление молодых квалифицированных мастеров производственного обучения	5
	13. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	3
	14. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	20
	ИТОГО баллов:	433
Главный бухгалтер	1. Внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	5
	2. Результативная работа по разработке новых программ, положений, экономических расчетов	85
	3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	80
	4. Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательного учреждения	80
	ИТОГО баллов:	250
Комендант	1. Качественная поддержка санитарно-гигиенического состояния учебных и служебных помещений образовательного учреждения	15
	2. Организация работы обслуживающего персонала и оперативное выполнение заявок по устранению технических неисправностей	15
	3. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	15
	4. Качественное и своевременное составление установленной отчетности	15
	5. Организация ремонтных, сезонных работ, генеральных уборок	10
	6. Проведение мероприятий и контроль экономного расходования энергоресурсов	15
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей, студентов и проверяющих организаций	15
	ИТОГО баллов:	100
Заведующий столовой	1. Контроль качества приготовления основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгого соблюдения технологического процесса согласно установленным рецептам	20
	2. Регулярность и разнообразие составляемого меню	20
	3. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	20
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	5. Качество и своевременность ведения документации	20
	6. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	10
	7. Экономное расходование энергоресурсов	20
	ИТОГО баллов:	130

Заведующий складом	1. Своевременное проведение мероприятий по сохранности материальных ценностей	20
	2. Отсутствие отклонений при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	20
	3. Соблюдение пожарной безопасности	20
	4. Соблюдение техники безопасности	20
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	ИТОГО баллов:	100
Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе)	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях:	
	1. Заключение договоров с коммунальными службами	25
	2. Качественная подготовка здания к отопительному сезону	30
	3. Наличие акта готовности образовательного учреждения к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии	25
	4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности:	20
	5. Организация работы по безопасности образовательного учреждения	30
	6. Отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих организаций	20
	7. Эффективное расходование тепло и энергоресурсов	20
	8. Своевременность и обоснованность списания оборудования	20
	9. Наличие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (не менее 3% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года)	30
	10. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
ИТОГО баллов:	230	
Заведующий учебной частью	1. Учет использования информационных ресурсов	10
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	3. Качественное ведение электронного документооборота	30
	4. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса	40
	5. Конкурентоспособность образовательного учреждения: отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	20
	6. Морально-психологический климат в коллективе	20
	7. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	30
	ИТОГО баллов:	160
Инженер	1. Разработка технологии решения задач по поручениям	15
	2. Обеспечение бесперебойной работы вверенного участка работы	15

	3. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	15
	4. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	15
	5. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации	20
	6. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	20
	7. Своевременность предоставления документов, информации и отчетов	10
	8. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и сотрудников	5
	9. Участие в разработке и оформлении правоустанавливающих документов	10
	10. Отсутствие неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания	5
	ИТОГО баллов:	130
Бухгалтер Экономист	1. Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета	5
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	35
	3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	50
	4. Отсутствие замечаний и нарушений со стороны проверяющих организаций	20
	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	6. Анализ плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода, выявление положительной или отрицательной динамики	20
	ИТОГО баллов:	150
Инженер-электроник (программист)	1. Разработка технологии решения задач по всем этапам обработки информации	20
	2. Осуществление выбора языка программирования для описания алгоритмов и структур данных	10
	3. Определение информации, подлежащей обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля	30
	4. Выполнение работы по подготовке программ к отладке и проведению отладки и осуществление запуска отлаженных программ и ввод исходных данных	30
	5. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	25
	ИТОГО баллов:	115
	Юрисконсульт	1. Эффективное представление интересов образовательного учреждения в суде, в государственных и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов

	2. Организация справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов	30
	3. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера,готавливаемых в образовательном учреждении	30
	4. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам	35
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	25
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	25
	ИТОГО баллов:	150
Дежурный по общежитию	1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка в периоды дежурства по общежитию на определенном месте по графику	30
	2. Ведение документации по фиксированию нарушений внутреннего распорядка в общежитии	20
	3. Обеспечение соблюдения требований СанПиНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий в общежитии и правил техники безопасности	10
	4. Обеспечение сохранности имущества и оборудования в период дежурства по графику	15
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	15
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	20
	ИТОГО баллов:	110
Библиотекарь	1. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий различного уровня:	
	- всероссийский уровень	15
	- региональный уровень	10
	- на уровне образовательного учреждения	5
	2. Подготовка и организация тематических выставок	30
	3. Интенсивность работы во время выдачи учебной литературы	10
	4. Качественное ведение электронной картотеки	20
	5. Высокая читательская активность студентов:	
	81-100%	15
	до 80%	10
	6. Сохранность библиотечного фонда:	
	81-100%	15
	до 80%	10
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10	
ИТОГО баллов:	140	
Лаборант	1. Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии и в соответствии с требованиями САНПиН	10
	2. Качественное и своевременное выполнение печатных работ, ведение документации	20

	3.Обеспечение сохранности закрепленных помещений, оборудования, материалов, мебели, содержание их в надлежащем порядке	10
	4.Своевременное составление заявок и получение необходимого оборудования и материалов	10
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, студентов и родителей	5
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	5
	ИТОГО баллов:	60
Архивариус	1. Выполнение утвержденного плана работы	10
	2. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и сотрудников	10
	3. Создание и обеспечение работы электронной картотеки документов	10
	4. Интенсивность работы во время выдачи документов/представлении запрашиваемой информации	10
	5. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	10
	6. Участие в подготовке мероприятий различного уровня:	
	- региональный	5
	- на уровне образовательной организации	5
	7. Контроль обеспечения безопасности производства, сохранности документов	10
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	ИТОГО баллов:	80
Секретарь учебной части (диспетчер)	1. Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента студентов	30
	2. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	30
	3. Ведение электронного документооборота	20
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	20
	ИТОГО баллов:	120
Специалист по кадрам	1. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	10
	2. Ведение электронного документооборота	20
	3. Ведение учета и контроля исполнения поручений директора	20
	4. Принятие мер по укомплектованию штатов	20
	5. Принятие мер по соблюдению Трудового кодекса и трудового распорядка	20
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей и студентов	20
	7. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	ИТОГО баллов:	120
Секретарь	1.Качество ведения контроля своевременного исполнения документов	20

руководителя	2.Своевременное доведение необходимой информации до работников	30
	3. Своевременное и качественное оформление приказов, писем и других документов в соответствии с требованиями инструкции по ведению делопроизводства	20
	4.Отсутствие жалоб со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей, студентов и иных граждан	20
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	20
	ИТОГО баллов:	110
Механик	1. Качественное осуществление наладки, настройки, регулировки и опытной проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контроль за его исправным состоянием	20
	2. Эффективное участие в разработке технической документации, в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах по проводимым исследованиям и разработкам	10
	3. Выполнение технической работы по оформлению рукописей, плановой и отчетной документации, осуществление графического оформления материалов	10
	4.Обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники и оборудования, своевременное проведение техническое обслуживание оборудования	20
	5.Своевременность обеспечения деталями и механизмами	10
	6.Экономное расходование ГСМ и расходных материалов	20
	7.Соблюдение пожарной безопасности, техники безопасности, правил эксплуатации оборудования	30
	8. Работа, проводимая по профилактике ДТП и нарушений ПДД, отсутствие ДТП, жалоб и замечаний	20
	9. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	ИТОГО баллов:	150
Повар	1. Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептурам	20
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	3. Обеспечение сохранности ТМЦ	15
	4. Экономное расходование энергоресурсов	15
	5.Соблюдение требований пожарной безопасности	15
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	15
	ИТОГО баллов:	100
Кассир Калькулятор	1. Внедрение и овладение новыми программами бухгалтерского учета	5
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	10
	3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	20
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	20

	организаций по профилю деятельности	
	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и правил обеспечивающих их сохранность	20
	7. Своевременная сдача выручки (кассир)	5
	ИТОГО баллов:	100
Подсобный рабочий	1. Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией	20
	2. Качество выполняемых работ	25
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	10
	5. Соблюдение пожарной безопасности	15
	6. Соблюдение санитарных правил	15
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	5
	ИТОГО баллов:	100
Водитель автобуса Водитель автомобиля	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	40
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	3. Экономное расходование ГСМ	30
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	20
	ИТОГО баллов:	110
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	15
	2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемых зданий и сооружений, оборудования и механизмов	15
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	10
	5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	20
	6. Соблюдение пожарной безопасности	15
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15
	ИТОГО баллов:	100
Уборщик территории (дворник)	1. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	35
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	35
	3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	30
	ИТОГО баллов:	100
Уборщик производственных	1. Ежемесячное проведение генеральных уборок, ответственное отношение к сохранности имущества и	30

помещений Уборщик служебных помещений	оборудования на закреплённой площади	
	2. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	20
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	15
	5. Соблюдение пожарной безопасности	15
	6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	10
	ИТОГО баллов:	100
Сторож (вахтер)	1. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	10
	2. Отсутствие порчи(потери) имущества образовательного учреждения во время дежурства	20
	3. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений завхоза и заместителя директора по АХР	15
	4. Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами образовательного учреждения и (при необходимости) уведомления руководства	30
	5. Соблюдение порядка дежурства, приёмки и сдачи смены, ключей	10
	6. Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте	5
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	10
	ИТОГО баллов:	100
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе образовательного учреждения, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок	40
	2. Своевременность и качество устранения повреждений и неисправностей по заявкам	20
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	20
	5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	20
	6. Соблюдение пожарной безопасности и техники безопасности	20
	ИТОГО баллов:	130
Слесарь Слесарь-сантехник	1. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности в соответствии с инструкцией	10
	2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого оборудования и механизмов	20

	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	20
	5. Своевременное проведение работы по подготовке объектов к отопительному сезону	20
	6. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	20
	ИТОГО баллов:	100
Заведующий лабораторией (мастерской)	1. Содержание оборудования в исправном состоянии	50
	2. Качественное сопровождение учебных занятий	40
	3. Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	30
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	15
	5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией	15
	6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	10
	ИТОГО баллов:	160
* Накопительный балл, суммирующий за каждое мероприятие		