

«Согласовано»

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

  
Н.М. Рухленко  
«  »    202   г.



«Согласовано»

Председатель профсоюзного  
комитета ОГАПОУ «Яковлевский  
политехнический техникум»

  
Д.В. Лобанов  
«  »    202   г.



«Принято»

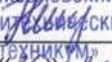
Общим собранием педагогических  
работников и представителей других  
категорий работников ОГАПОУ  
«Яковлевский политехнический техникум»

«  »    202   г.  
протокол №   



«Утверждаю»

Директор ОГАПОУ «Яковлевский  
политехнический техникум»

  
Г.В. Непорожня  
«  »    202   г.  
приказ №   

## 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 – Организация) 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 Организации (далее – работники Организации) из стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

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

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы работников Организации 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 Организации устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Организации.

В приказах директора Организации 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 Организации выплат стимулирующего характера осуществляет директор Организации.

1.9. Ответственность за своевременное начисление и выплату работникам Организации выплат стимулирующего характера несет директор Организации.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации 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 Организации не допускается.

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

3.1. доплата за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения у работника Организации возникает в случаях:

- за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук»;

- за ученое звание «профессор», «доцент»;
- за ордена Российской Федерации и СССР;
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» Министерства просвещения Российской Федерации и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организаций, а педагогического персонала организаций - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Отличник»;

- за Почётную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, при условии соответствия профилю организации.

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

3.3. Выплата доплаты работникам Организации производится ежемесячно.

#### **4. Порядок и условия установления доплаты за общий стаж работы**

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

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

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

4.2. Подсчет стажа производится кадровой службой Организации 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 Организации 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 Организации для установления и выплаты доплаты несет кадровая служба Организации.

4.7. Выплата доплаты работникам Организации производится ежемесячно.

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

5.1. Выплата стимулирующего характера по результатам труда работникам Организации 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 Организации с учетом замещаемых ими должностей согласно приложению к настоящему Положению.

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

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

5.4. Стимулирующая часть по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января. Ее размер определяется на основании положения о распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда и утверждается приказом директора техникума на основании решения комиссии.

Оценка результативности профессиональной деятельности работников Организации производится в срок до 25 числа по результатам их профессиональной деятельности за текущий период.

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

5.6. Для проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников Организации применяется индивидуальный оценочный лист работника.

5.7. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится:

а) в отношении заместителей директора, начальника планово-экономического отдела Организации - директором Организации;

б) в отношении заведующих отделениями - заместителями директора Организации;

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 Организации индивидуальных оценочных листов с результатами самооценки своей профессиональной деятельности. Индивидуальные оценочные листы и портфолио подтверждающих документов представляются работниками Организации в срок 25 числа.

5.9. Лица, указанные в пункте 5.7 настоящего раздела:

а) проводят оценку результативности профессиональной деятельности работников Организации 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 Организации.

5.11. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня получения индивидуальных оценочных листов и портфолио подтверждающих документов работников Организации осуществляет распределение выплат стимулирующего характера работников Организации и представляет для утверждения директору

Организации 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 Организации рассчитывается как произведение денежного веса одного балла на общее количество баллов, полученное работником Организации по итогам проведения оценки.

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

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

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

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

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании заседания комиссии, утверждается приказом директора техникума и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.14 Выплата стимулирующего характера по результатам труда производится работникам Организации ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

## **6. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам Организации**

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

6.2. Материальная помощь работникам Организации выплачивается по решению директора Организации 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 Организации 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 Организации 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 Организации может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Организации.

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

## **7. Порядок и условия поощрения работников Организации 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 Организации производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда



в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Организации на соответствующий финансовый год.

7.3. Премия по итогам работы за квартал (год) работникам Организации выплачивается по решению директора Организации 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 Организации);

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 Организации, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника Организации);

б) низкая результативность работы;

в) несоблюдение требований трудового распорядка Организации.

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

## **8. Порядок и условия поощрения работников Организации единовременной премией**

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

8.2. Единовременная премия работникам Организации выплачивается по решению директора Организации 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 Организации:

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 Организации;

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 Организации, 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 зарплаты 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.

**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/
<b>Педагогический персонал</b>		
<b>Преподаватель, мастер производственного обучения</b>	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*
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>390</b>
<b>Педагог дополнительного образования</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>150</b>
<b>Педагог-психолог</b>	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	11
<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>121</b>	
<b>Социальный педагог</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>170</b>
<b>Методист</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>150</b>
<b>Преподаватель-организатор ОБЖ</b>	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	
<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>160</b>	
<b>Руководитель физического воспитания</b>	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	10

студентов	
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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>173</b>
<b>Воспитатель</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>150</b>
	<b>Заместитель директора</b>	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/промежуточной аттестации студентов
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 на уровне не ниже регионального*	10
- 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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>312</b>
<b>Старший мастер</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>433</b>
<b>Начальник планово – экономического отдела</b>	1. Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетности и информации	40

	2. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	40
	3. Осуществление контроля соблюдения соотношений средней заработной платы работников, предусмотренных Указом Президента РФ, и средней заработной платы в Белгородской области	30
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	30
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников образовательного учреждения	30
	6. Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru и официальном сайте техникума	40
	7. Осуществление контроля отсутствия задолженности по налогам и сборам. Осуществление контроля дебиторской и кредиторской задолженности по поставщикам и подрядчикам.	40
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>250</b>
<b>Комендант</b>	1. Качественная поддержка санитарно-гигиенического состояния учебных и служебных помещений образовательного учреждения	25
	2. Организация работы обслуживающего персонала и оперативное выполнение заявок по устранению технических неисправностей	16
	3. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	15
	4. Качественное и своевременное составление установленной отчетности	15
	5. Организация ремонтных, сезонных работ, генеральных уборок	20
	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
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	15
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>136</b>
<b>Заведующий столовой</b>	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
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	20
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>150</b>
<b>Заведующий складом</b>	1. Своевременное проведение мероприятий по сохранности материальных ценностей	30
	2. Отсутствие отклонений при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	30
	3. Соблюдение пожарной безопасности	20
	4. Соблюдение техники безопасности	20
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	6. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	12
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>132</b>
<b>Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе)</b>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях:	
	1. Наличие 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)	15
	10. Обеспечение соблюдения теплового режима в зданиях и помещения техникума	15
	11. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>230</b>	
<b>Заведующий учебной частью</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>160</b>
<b>Инженер</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>130</b>
<b>Экономист</b>	1. Осуществление мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности по поставщикам и подрядчикам за отчетный период. Работа с должниками	15
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	25
	3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	40
	4. Отсутствие замечаний и нарушений со стороны проверяющих организаций	20
	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	6. Качественная организация работы по своевременному заключению договоров. Соблюдение требований 223-ФЗ	33
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>153</b>

<b>Инженер-электроник (программист)</b>	1. Разработка технологии решения задач по всем этапам обработки информации	51
	2. Осуществление выбора языка программирования для описания алгоритмов и структур данных	30
	3. Определение информации, подлежащей обработке средствами вычислительной техники, ее объема, 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	25
	5. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	25
	6. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	31
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>192</b>
<b>Юрисконсульт</b>	1. Организация справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов	35
	2. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в образовательном учреждении	30
	3. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам	35
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	25
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	25
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>150</b>
	<b>Дежурный по общежитию</b>	1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка в периоды дежурства по общежитию на определенном месте по графику
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		25
5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов		16
6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций		20
7. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения		27

	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>148</b>
<b>Библиотекарь</b>	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	12
8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10	
9. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	50	
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>192</b>
<b>Лаборант</b>	1. Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии и в соответствии с требованиями САНПиН	21
	2. Качественное и своевременное выполнение печатных работ, ведение документации	20
	3. Обеспечение сохранности закрепленных помещений, оборудования, материалов, мебели, содержание их в надлежащем порядке	30
	4. Своевременное составление заявок и получение необходимого оборудования и материалов	20
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, студентов и родителей	15
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	15
		<b>ИТОГО баллов:</b>
<b>Архивариус</b>	1. Выполнение утвержденного плана работы	20
	2. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и сотрудников	20
	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	20
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	21
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>121</b>
<b>Секретарь учебной части (диспетчер)</b>	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
	6. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	37
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>157</b>
<b>Специалист по кадрам</b>	1. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	20
	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
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	32
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>162</b>
<b>Секретарь руководителя</b>	1. Качество ведения контроля своевременного исполнения документов	25
	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	25
	4. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей, студентов и иных граждан	20
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	20

	6. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	24
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>144</b>
<b>Механик</b>	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 технического 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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>150</b>
	<b>Повар</b>	1. Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и студентов, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептурам
2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов		20
3. Обеспечение сохранности ТМЦ		25
4. Экономное расходование энергоресурсов		15
5. Соблюдение требований пожарной безопасности		25
6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций		20
7. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения		20
<b>ИТОГО баллов:</b>		<b>145</b>
<b>Калькулятор</b>	1. Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетности и информации	15
	2. Качественная организация работы по своевременному формированию заявок на продукты питания и работа с поставщиками	15

	3.Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	20
	4.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15
	5.Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	6.Контроль соответствия предельных (максимальных) уровней действующих цен на продукты питания	20
	7.Качественная организация работы по своевременному заключению договоров на поставку продуктов питания	15
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	15
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>135</b>
<b>Кассир</b>	1. Соблюдение лимита остатка денежных средств. Своевременная сдача выручки	15
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	20
	3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	20
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15
	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	15
	6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и правил, обеспечивающих их сохранность	20
	7. Контроль своевременности и правильностью зачисления наличных денежных средств на лицевой счет	15
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	15
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>135</b>
<b>Подсобный рабочий</b>	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	20
	4.Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	10
	5. Соблюдение пожарной безопасности	15
	6 Соблюдение санитарных правил	16
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	11
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>132</b>
<b>Водитель автобуса</b>	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	50
<b>Водитель автомобиля</b>		

	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	21
	5. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	25
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>146</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования</b>	1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	25
	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	20
	5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	20
	6. Соблюдение пожарной безопасности	15
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	16
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>121</b>
<b>Уборщик территории (дворник)</b>	1. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	46
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	45
	3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	30
	4. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	11
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>132</b>
<b>Уборщик производственных помещений</b> <b>Уборщик служебных помещений</b>	1. Ежемесячное проведение генеральных уборок, ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной площади	30
	2. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	30
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	15
	5. Соблюдение пожарной безопасности	15
	6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	10
	7. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	14
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>134</b>
<b>Сторож (вахтер)</b>	1. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	20



	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	20
	6. Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте	5
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, студентов и иных граждан	10
	8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	13
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>133</b>
<b>Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>	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 устранение 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
	7. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	46
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>176</b>
<b>Слесарь Слесарь-сантехник</b>	1. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности в соответствии с инструкцией	21
	2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого оборудования и механизмов	20
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>121</b>

<b>Заведующий лабораторией (мастерской)</b>	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
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>160</b>
* Накопительный балл, суммирующий за каждое мероприятие		