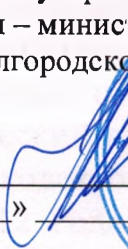



**«Согласовано»**

Заместитель Губернатора Белгородской области – министр образования Белгородской области

  
А.В. Милехин  
31 августа 2023 г.



**«Согласовано»**

Председатель профсоюзного комитета ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

  
Д.В. Лобанов  
31 августа 2023 г.



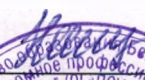
**«Принято»**

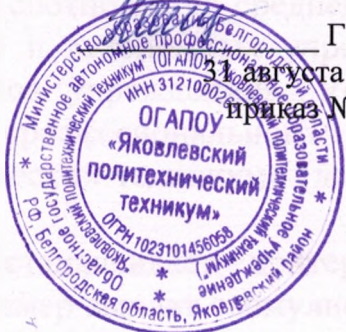
Общим собранием педагогических работников и представителей других категорий работников ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

31 августа 2023 г.  
протокол № 2

**«Утверждаю»**

Директор ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

  
Г.В. Непорожняя  
31 августа 2023 г.  
приказ № 479



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

## 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 распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы работников 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) 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 должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором:

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

при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов;

при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;

при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;

при стаже свыше 15 лет - 20 процентов.

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.

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда директору организации устанавливается два раза в год на 1 сентября и 1 января исполнительным органом Белгородской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, на основании решения областного управляющего совета по итогам работы за предыдущий период и не может

превышать 85 процентов от базового должностного оклада. Областной управляющий совет является коллегиальным совещательным органом при исполнительном органе Белгородской области, осуществляющем государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

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 2 числа месяца, следующего за оценочным периодом.

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 в срок до 2 числа месяца, следующего за оценочным периодом. Преподаватели и мастера производственного обучения представляют оценочные листы и портфолио с подтверждающими документами в соответствии с критериями.

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.

6.7. Материальная помощь директору организации выплачивается на основании личного заявления в размере трех базовых должностных окладов за счет средств от приносящей доход деятельности при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск менее чем на 14 календарных дней материальная помощь выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности в размере одного базового должностного оклада, оставшаяся часть материальной помощи выплачивается при использовании директором части отпуска в текущем году.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь назначенному и отработавшему менее шести месяцев в текущем году директору организации при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям утверждаются локальным актом организации.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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 (2 октября - день среднего профессионального образования – указ Президента РФ от 25.07.2022 г. № 496 «О дне среднего профессионального образования»);

е) в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 112 ТК РФ: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы, 7 января - Рождество Христово, 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день, 1 мая – Праздник Весны и Труда, 9 мая - День Победы, 12 июня - День России, 4 ноября - День народного единства).

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

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

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

7.7. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

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

8.1. 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»**

Наименование персонала, должности	Виды и основания для стимулирующих выплат	Критерии оценки результативности /количество баллов
Преподаватель, мастер производственного обучения	1. Разработка новых основных и дополнительных образовательных программ:	
	1.1 Качественная и своевременная разработка учебно-методической документации для новых образовательных программ	4
	1.2 Совершенствование учебно-методической документации действующих программ	5
	1.3 Разработка новых программ: - от 16 до 350 часов - от 351 и более	4 6
	1.4.Разработка УМК в системе ЭО и ДОТ	4
	2. Представление на заседании Педагогического совета опыта внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	2
	3.Результативность учебной деятельности	
	3.1 Качество промежуточной/ государственной итоговой аттестации:	
	-50-60%	6
	- 61% и выше	10
	3.2 Качество знаний по результатам ВПР: 80%-100% 60%-79% 50-59% Менее 50%	10 6 3 1
	3.3 Доля обучающихся ПОО, принявших участие в независимой оценке качества подготовки (далее – НОК) по основным профессиональным образовательным программам, у которых определен разряд выше среднего, от общего количества участников НОК 30% 50% 70% и более	3 6 10
	3.4 Доля обучающихся ПОО, принимавших участие в демонстрационном экзамене (далее – ДЭ) и продемонстрировавших по итогам ДЭ уровень, соответствующий национальным или международным стандартам от общего количества участников ДЭ 2- 4,9 % 5 % и более	6 10
	3.5 Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, трудоустроенных в период обучения, в том числе во внеучебное время (с учетом самозанятых, индивидуальных предпринимателей), от общего количества студентов очной формы обучения 50-62,4 % 62,5 и более %	6 10
	4. Результаты участия в научно-методической и научно-исследовательской деятельности:	
	- создание учебных пособий, прошедших рецензирование	2
	5. Обобщение передового педагогического опыта:	
	- региональный / межрегиональный уровень (срок действия 5 лет)	4

- на уровне ПОО(в течение года)	2
6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня:	
6.1. Участие в конференциях, семинарах, стажировках, заседаниях РУМО и т.д.	
- всероссийский уровень	
очно	7
заочно	4
- региональный / межрегиональный уровень	
очно	7
заочно	4
- на уровне ПОО	
очно	2
6.2. Участие/результаты в конкурсах профессионального мастерства педагогов (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями)	
- всероссийский уровень	
очно	12
заочно	7
- региональный / межрегиональный уровень	
очно	12
заочно	7
- на уровне ПОО	4
6.3. Организация и проведение мастер-классов:	
- всероссийский уровень	8
- региональный / межрегиональный уровень	8
- муниципальный уровень	4
- на уровне ПОО	4
6.4. Проведение открытых учебных занятий:	
- региональный / межрегиональный уровень	8
- на уровне ПОО	4
6.5. Участие в работе общественно педагогических сообществ, творческих и рабочих групп, инновационных и экспериментальных площадок	
- всероссийский уровень	3
- региональный / межрегиональный уровень	2
6.6. Участие в проектной деятельности:	
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	5
- член команды проекта.	4
6.7. Наличие сертификата эксперта с правом проведения регионального чемпионата«Профессионалы», сертификат эксперта-мастера, эксперта Абилимпикс	4
6.8. Наличие сертификата эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена	4
6.9. Участие педагога в экспертных сообществах (за каждое участие):	
- участие в качестве эксперта ДЭ (в течение года);	
- участие в качестве эксперта чемпионата«Профессионалы», Абилимпикс, регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства (в течение года);	
- участие в качестве члена жюри, члена творческой группы (в течение года)	12
региональный уровень	4
на уровне образовательного учреждения	
7. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО:	
- 1 публикация	2
- 2-3 публикаций	5
- 4 и более публикаций	8
8. Достижения обучающихся:	

8.1. Победы и участие в предметных и научно-исследовательских конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями)	
- всероссийский и международный уровень (очно):	
победитель	12
участник	7
- региональный / межрегиональный уровень:	
победитель	12
участник	7
- на уровне ПОО:	
призер	3
победитель	7
8.2. Победы и участие в творческих, профориентационных конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня	
- всероссийский и международный уровень (очно):	
победитель	7
участник	4
- всероссийский и международный уровень (заочно):	
победитель	5
участник	3
- региональный / межрегиональный уровень:	
победитель	4
участник	3
- на уровне ПОО	
победитель	4
8.3. Победы и призовые места в чемпионатах «Профессионалы», Абилимпикс	
- национальный уровень	7
- региональный / межрегиональный уровень	5
- уровень ПОО	3
9. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
10. Подготовка и проведение воспитательных и внеучебных мероприятий по преподаваемой УД//МДК/ПМ с обучающимися:	
- всероссийский уровень (очно)	5
- всероссийский уровень (заочно)	4
- региональный / межрегиональный уровень	4
- на уровне ПОО	3
11. Руководство творческими и научно-исследовательскими группами, предметными кружками, спортивными секциями	2*
12. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	2*
- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	2*
- выполнение плана КЦП на 100%	6
13. Выполнение обязанностей наставника над молодыми преподавателями ПОО	5
14. Качественное выполнение разовых срочных поручений председателя предметной (цикловой) комиссий и административных работников ПОО по профилю работы педагога	10*
15. Наличие поощрения от руководства ПОО, по приказу директора (за каждое) (почетная грамота, благодарность учитывается за один календарный год)	3
16. Участие в работе различных комиссий ПОО	4
17. Выполнение нормативов комплекса ГТО:	
- наличие значка ГТО	4
- участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	2

	18.Своевременное заполнение электронного журнала в системе 1С:Колледж.ПРОФ (тематическое планирование, домашнее задание, посещаемость) 100% 80-99% 60-79%	10 7 4
	19.Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий Не менее 1 раза в неделю	5
	<b>ИТОГО баллов: 390</b>	<b>390</b>
Педагог дополнительного образования	1.Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденным планом работы	10
	2. Использование программы с применением инновационных методов преподавания	10
	3. Сохранность контингента обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения:	
	- контингент увеличился от 10 до 20 %	2
	- контингент увеличился от 21 до 40 %	8
	- контингент увеличился от 41 % и выше	10
	4. Результаты и участие коллектива в подготовке и проведении мероприятий различного уровня:	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	7
	участник	2
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	6
	участник	2
	- региональный уровень:	
	победитель	7
	участник	2
	- на уровне ПОО	
	победитель	5
	5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	10
	6. Наличие изданных публикаций по профилю деятельности:	
	- за 1 публикацию	2
	- 2-3 публикации	3
	- 4 и более публикаций	7
	7. Качественное выполнение утвержденного плана	15
	8. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
- член команды проекта.	3	
9. Регистрация в системе «Навигатор дополнительного образования» не менее 100% несовершеннолетних обучающихся по программам дополнительного образования	10	
10. Своевременное размещение образовательных программ, заполнение всех разделов, отслеживание заявок от обучающихся в системе «Навигатор дополнительного образования»	5	
11. Выполнение нормативов комплекса ГТО:		
- наличие значка ГТО	3	
- участие в сдаче нормативов комплекса ГТО;	2	
12. Организация деятельности по профессиональной ориентации:		
- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	2*	
- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	2*	
- выполнение плана КЦП на 100%	7	
Регистрация по «Пушкинской карте» обучающихся очной формы обучения		
100%	6	
от 70% до 99%	2	

	Участие в лиге КВН Белгородской области «Тремпель»	3
	13. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 150</b>	<b>150</b>
Педагог дополнительного образования (инструктор ЦРВСП «Воин»)	1. Сохранность контингента обучающихся ЦРВСП «Воин»: - 85% - 100% - 70% - 85% - 60% - 70% - менее 60 %	20 15 10 5
	2. Участие обучающихся ЦРВСП «Воин» в соревнованиях, показательных выступлениях, спартакиадах, и других общественно-значимых мероприятиях	40
	3. Участие педагога (инструктора) ЦРВСП «Воин» в организации и проведении семинаров, конференций, сборов, заседаний методических объединений, соревнований, показательных выступлений и других общественно-значимых мероприятий	40
	4. Результаты и участие обучающихся ЦРВСП «Воин» в подготовке и проведении мероприятий различного уровня: - всероссийский и международный - региональный - муниципальный - ПОО	20 15 10 5
	5. Участие в информационном наполнении интернет-ресурсов о деятельности ЦРВСП «Воин», способствующих формированию позитивного образа ПОО (в том числе официального сайта ПОО)	30
	6. Наличие публикаций в СМИ о деятельности ЦРВСП «Воин»	2
	7. Результаты участия обучающихся в военно-спортивной игре «Зарница 2.0: Время Героев!»: - всероссийский уровень - победитель (призер) - участник - региональный уровень - победитель - призер - участник	14 12 10 8 6
	8. Качественное ведение необходимой документации (журнал учета посещаемости и тематики учебных занятий, журнал проведения инструктажей по технике безопасности)	20
	9. Работа педагога (инструктора) ЦРВСП «Воин» в составе жюри, комиссий, судейства	20
	10. Качественное освоение обучающимися ЦРВСП «Воин» алгоритма безопасного обращения с оружием, боеприпасами	20
	11. Качественное освоение обучающимися ЦРВСП «Воин» навыков передвижения на поле боя	20
	12. Качественная отработка обучающимися ЦРВСП «Воин» практических навыков в обращении с имеющимися на вооружении средствами связи	20
	13. Качественное освоение обучающимися ЦРВСП «Воин» алгоритма оказания первой помощи	20
	<b>ИТОГО баллов: 296</b>	<b>296</b>
Педагог-психолог	1. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы и т.д.) - всероссийский уровень - региональный уровень - на уровне образовательного ПОО	10 7 5
	2. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО - за 1 публикацию - 2-3 публикации - 4 и более публикаций	2 5 8
	3. Своевременная и качественная организация и проведение психолого-педагогического тестирования	15



	4. Участие в подготовке и проведении классных часов, тренингов, дискуссий с обучающимися	15
	5. Организация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся группы риска: - положительная динамика; - отсутствие правонарушений и преступлений.	10 18
	6. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	10
	7. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта.	5 4 3
	8. Выполнение нормативов комплекса ГТО: - наличие значка ГТО - участие в сдаче нормативов комплекса ГТО;	3 2
	9. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	2*
	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	2*
	- выполнение плана КЦП на 100%	7
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 121</b>	<b>121</b>
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1. Позитивные результаты деятельности: – по снижению количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; – снижению (отсутствию) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде	15 15
	2. 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:	
	- всероссийский и международный уровень (очно)	14
	- региональный уровень (очно)	10
	- всероссийский и международный уровень, региональный уровень (заочно)	5
	3. Эффективность действующей системы студенческого самоуправления	10
	4. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	
	- всероссийский и международный уровень (очно)	13
	- региональный уровень (очно)	10
	- всероссийский и международный уровень, региональный уровень (заочно)	5
	5. Результативное личное участие в конференциях, семинарах, форумах и т.д.	10
	6. Отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	10
	7. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз. Отсутствие замечаний	10
8. Участие в информационном наполнении интернет-ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО	10	
9. Организация деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых», формирование студенческого актива	10	
10. Результативность реализации регионального конкурса «Время 31-х» на уровне ПОО (наличие достижений)	10	
11. Результативность реализации Всероссийского конкурса «Большая перемена» на уровне ПОО (наличие достижений)	10	
12. Доля обучающихся очной формы обучения ПОО в возрасте до 18 лет, обучающихся по программам дополнительного образования, зарегистрированным в системе «Навигатор дополнительного образования» от общей численности обучающихся очной формы обучения ПОО - 97-100% - 94-96% - 90-93% - 89-70%	10 8 6 5	
13. Сохранение контингента обучающихся:		

	- 97-100%	10
	- 94-96%	8
	- 90-93%	6
	- менее 90%	5
	14. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	15. Своевременное заполнение контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ по направлению деятельности 100%	8
	16. Доля студентов очной формы обучения ПОО задействованных в студенческих отрядах от общей численности обучающихся очной формы обучения ПОО	
	30-54%	5
	55-74%	7
	75% и более	10
	17. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, трудоустроенных в период обучения, в том числе во внеучебное время (с учетом самозанятых, индивидуальных предпринимателей), от общего количества студентов очной формы обучения	
	50-62,4 %	5
	62,5 и более %	8
	18. 100% выполнение контрольных цифр приема	10
	19. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием:	
	80-100%	8
	60-79%	6
	40-59%	4
	Менее 40%	2
	20. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора, не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 250</b>	<b>250</b>
Социальный педагог	1. Активная работа по социальному сопровождению обучающихся ПОО	20
	2. Подготовка и участие в методических мероприятиях, различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы и т.д.)	10
	3. Наличие публикаций по направлениям деятельности ПОО	15
	4. Проведение мероприятий с социальными партнерами не реже 1 раза в месяц	20
	5. Участие в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний	10
	6. Организация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся группы риска:	
	- положительная динамика;	10
	- отсутствие правонарушений и преступлений.	15
	7. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	5
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	9. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	10. Выполнение нормативов комплекса ГТО:	
	- наличие значка ГТО	3
	- участие в сдаче нормативов комплекса ГТО;	2
	11. Своевременное заполнение раздела «Социальный учет» в системе 1С:Колледж.ПРОФ (постановка/снятие с учета) 100%	14
	12. Сохранность контингента обучающихся группы риска	13
	13. Результативность трудоустройства обучающихся группы риска, сирот, инвалидов и лиц с ОВЗ	
	80-100%	15
	60-79%	10
	50-59%	5
	14. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	2*

	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	2*
	- выполнение плана КЦП на 100%	7
	<b>ИТОГО баллов: 170</b>	<b>170</b>
Методист	1. Высокий уровень организации и качество аттестации 100% заявленных педагогических работников	12
	2. Организация курсовой подготовки и стажировок 100% заявленных работников ПОО	12
	3. Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок и др.:	
	- на всероссийском уровне	6
	- на уровне региона	5
	- на уровне ПОО	4
	4. Качественная организация выпуска учебно-методических пособий педагогов ПОО	5
	5. Обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива, результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	
	- на всероссийском уровне	6
	- на уровне региона	5
	- на уровне ПОО	4
	6. Своевременная и качественная разработка методических, информационных материалов, планирование методического обеспечения: методическая продукция, методические пособия, дидактические материалы	10
	7. Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, учебно-методических семинаров, открытых учебных занятий, конкурсов профессионального мастерства для педагогов ПОО	10
	8. Развитие профессиональной компетентности:	
	- изданные публикации статей по направлениям деятельности ПОО	7
- публикации методических рекомендаций	5	
9. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10	
10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*	
11. Участие в проектной деятельности:		
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5	
- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4	
- член команды проекта.	3	
12. Участие в работе экспериментальных площадок, внедрение инновационных образовательных технологий	2	
13. Победы и призы конкурсов профессионального мастерства среди педагогов (Мастер года и т.д.)		
- всероссийский и международный уровень (очно)	7	
- региональный уровень	6	
- уровень ПОО	5	
14. Своевременное заполнение разделов в ИС: Колледж.ПРОФ «Методическая работа» и «Методические комиссии» (обновление списочного состава ЦМК, планы работы ЦМК, протоколы заседаний ЦМК) 100%	7	
15. Наполняемость и используемость собственных платформ дистанционного образования ПОО 100%	3	
<b>ИТОГО баллов: 150</b>	<b>150</b>	
Преподаватель-организатор ОБЖ	1. Организация и проведение мероприятий по ГО в соответствии с планом работы не реже 1 раза в месяц	10
	2. Организация и постановка на воинский учет 100% обучающихся	20
	3. Своевременная и качественная разработка методических материалов по ОБЖ и БЖ	10
	4. Развитие профессиональной компетентности:	
	- публикации статей по направлениям деятельности ПОО	5
	- публикации методических рекомендаций	5

	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся	10
	6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.):	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	10
	участник	5
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	8
	участник	5
	- региональный уровень:	
	победитель	10
	участник	5
	- на уровне ПОО:	
	победитель	7
	участник	5
	7. Организация и качественное проведение летних военно-патриотических сборов 100% обучающихся 2 курса	15
	8. Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации	10
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	10. Организация и руководство деятельностью отрядов Юнармии, добровольческих отрядов содействия правопорядку и безопасности жизнедеятельности	5
	11. Своевременное внесение в раздел 1С:Колледж.ПРОФ «Студенты» информации о воинском учете (рабочий стол по воинскому учету, обновление состава военнослужащих и списка военкоматов) 100%	5
	<b>ИТОГО баллов: 160</b>	<b>160</b>
Руководитель физического воспитания	1. Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у обучающихся	5
	2. Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, комплекса ГТО, восстановление здоровья обучающихся	5
	3. Проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня	
	- проведение 4 и более мероприятий	10
	- проведение 2-3 мероприятий	8
	- 1 мероприятие	5
	4. Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества обучающихся, посещающих спортивные секции	
	- контингент увеличился от 10 до 20%	3
	- контингент увеличился от 21 до 40%	5
	- контингент увеличился от 41% и выше	7
	5. Результаты и участие обучающихся в спартакиадах	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	10
	участник	8
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	8
	участник	7
	- региональный уровень:	
	победитель	8
	участник	5
	- на уровне ПОО:	
	победитель (за каждую победу)	5*
6. Развитие профессиональной компетентности:		
- публикации статей по направлениям деятельности ПОО (изданные публикации)	5	
- публикации методических рекомендаций	5	

	7. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы, открытые учебные занятия и т.д.)	
	- всероссийский уровень	7
	- региональный уровень	5
	- на уровне ПОО	3
	8. Отсутствие зафиксированных травм и повреждений обучающихся во время образовательного процесса	8
	9. Увеличение доли обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	
	- увеличилось на 20%	2
	- увеличилось на 40%	5
	- увеличилось на 60%	8
	10. Положительная динамика результатов мониторинга уровня физического развития обучающихся	5
	11. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся	5
	12. Доля обучающихся и сотрудников, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от количества допущенных по состоянию здоровья к выполнению нормативов:	
	- 100%	10
	- 90-80%	5
	13. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	14. Организация и руководство спортивным клубом ПОО	5
	15. Своевременное внесение в раздел 1С:Колледж.ПРОФ «Студенты» информации о допуске ГТО 100%	5
	16. 100% несовершеннолетних обучены плаванию	5
	17. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 173</b>	<b>173</b>
Воспитатель	1. Организация работы по повышению социальной активности молодежи и качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ПОО и представителей внешнего социума	15
	2. Качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ПОО 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 с обучающимися и родителями	20
	5. Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и травматизма	15
	6. Положительная динамика в отсутствии правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии	15
	7. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся	10
	8. Подготовка и участие в мероприятиях в общежитии (студенческие конференции, чтения, творческие конкурсы, круглые столы, мастер-классы, беседы и т.д.)	10
	9. Сохранность контингента обучающихся, проживающих в общежитии	20
	10. Регистрация по «Пушкинской карте» обучающихся очной формы обучения	
	100%	3
	от 70% до 99%	2
	11. Участие в лиге КВН Белгородской области «Тремпель»	2
	12. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 150</b>	<b>150</b>
Заместитель директора (УР)	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/ промежуточной аттестации обучающихся	8

2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	
- 50-60%	5
- 61% и выше	8
3. Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий	3
4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Реализация программ дуального обучения	8
5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ПОО (методический совет, педагогический совет, научно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2
6. Сохранение контингента обучающихся:	
- 97-100%	10
- 94-96%	8
- 90-93%	5
- менее 90%	3
7. Доля сотрудников предприятий, трудоустроенных по совместительству от числа действующих педагогических работников ПОО: 25%	5
8. Доля обучающихся ПОО, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования и получивших по результатам оценки всероссийских проверочных работ оценки «отлично» и «хорошо» от общей численности обучающихся, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в I полугодии учебного года.	
65% - 75%	4
50%-64%	2
12. Доля обучающихся ПОО всех форм обучения, прошедших обучение по профессиональным образовательным программам в сетевой форме, от общего количества обучающихся:	
100% выполнение графика сетевого обучения	6
менее 100% выполнение графика сетевого обучения	4
13. Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта с правом проведения регионального чемпионата «Профессионалы», сертификат эксперта-мастера, эксперта Абилитипикс, от общего количества преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения ПОО:	
- 30% - 49%	6
- 50% и более	8
14. Доля преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена от общего числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения:	
90%	8
менее 90%	6
16. Конкурентоспособность ПОО:	
- 100% выполнение контрольных цифр приема.	7
- 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	5
- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	3
18. Организация работы с педагогическим коллективом:	
-внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива,	3
-результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	5
-информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта ПОО	5
19. Морально-психологический климат в коллективе	
- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	3

	- приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов	3
	20. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием:	
	80-100%	15
	60-79%	10
	40-59%	5
	Менее 40%	2
	21. Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников: показатель трудоустройства выпускников в соответствии с показателями программы развития	5
	22. Доля обучающихся ПОО (все формы обучения), продемонстрировавших по итогам ДЭ и независимой оценки уровень, соответствующий национальным и международным стандартам/выше среднего, от общего количества участвующих в ДЭ обучающихся ПОО	5
	23. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО	4
	24. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз, отсутствие замечаний	10
	25. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО	8
	26. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	27. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов):	
	80%	8
	менее 80%	6
	28. Результативность организации профориентационной работы в ПОО	
	- Победители и призеры в конкурсах по профориентации	2
	-Проведение Дня открытых дверей (не менее 100 участников среди абитуриентов)	6
	29. Своевременное заполнение контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ по направлению деятельности 100%	7
	30. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий. Не менее 1 раза в неделю	3
	31. Организация обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам (% ИУП от общего количества обучающихся)	
	10%	5
	20%	8
	30%	10
	32.Победы и призеры конкурсов профессионального мастерства среди педагогов (Мастер года и т.д.)	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	12
	- региональный уровень:	9
	- уровень ПОО	5
	33. Победы и призеры чемпионатов, олимпиад, конкурсов среди обучающихся	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	8
	- региональный уровень:	6
	- уровень ПОО	4
	34. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора, не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 250</b>	<b>250</b>
Заместитель директора (УПР)	1. Высокий уровень организации и проведения итоговой/ промежуточной аттестации обучающихся	8
	2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	
	- 50-60%	5
	- 61% и выше	8
	3. Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий	3
4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Реализация программ дуального обучения (для заместителя директора по УР и УПР)	8	

6. Сохранение контингента обучающихся:	
- 97-100%	10
- 94-96%	8
- 90-93%	5
- менее 90%	3
7. Доля сотрудников предприятий, трудоустроенных по совместительству от числа действующих педагогических работников ПОО: 25%	5
8. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, трудоустроенных в период обучения, в том числе во внеучебное время (с учетом самозанятых, индивидуальных предпринимателей), от общего количества студентов очной формы обучения	
50-62,4 %	6
62,5 и более %	8
9. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, имеющих действующие договоры целевого обучения, от общего количества обучающихся всех форм обучения	
10%	8
9% - 5%	6
10. Доля обучающихся ПОО, принимавших участие в демонстрационном экзамене (далее – ДЭ) и продемонстрировавших по итогам ДЭ уровень, соответствующий национальным или международным стандартам от общего количества участников ДЭ	
2- 4,9 %	6
5 % и более	8
11. Доля победителей и призеров (в т.ч. получивших «Медальон за профессионализм») региональных чемпионатов «Профессионалы», Абилимпикс, от общего количества направленных участников.	
30-54%	4
55-74%	6
75% и более	8
12. Доля обучающихся ПОО всех форм обучения, прошедших обучение по профессиональным образовательным программам в сетевой форме, от общего количества обучающихся:	
100% выполнение графика сетевого обучения	8
менее 100% выполнение графика сетевого обучения	6
13. Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта с правом проведения регионального чемпионата «Профессионалы», сертификат эксперта-мастера, эксперта Абилимпикс, от общего количества преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения ПОО:	
- 30% - 49%	6
- 50% и более	8
14. Доля преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена от общего числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения:	
90%	8
менее 90%	6
16. Конкурентоспособность ПОО:	
- 100% выполнение контрольных цифр приема.	7
- 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	5
- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	3
18. Организация работы с педагогическим коллективом:	
-внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива,	2
-результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	3



	-информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта ПОО	2
	19. Морально-психологический климат в коллективе	
	- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	3
	- приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов	3
	20. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием:	
	80-100%	15
	60-79%	10
	40-59%	5
	Менее 40%	2
	21. Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников: показатель трудоустройства выпускников в соответствии с показателями программы развития	9
	22. Доля обучающихся ПОО (все формы обучения), продемонстрировавших по итогам ДЭ и независимой оценки уровень, соответствующий национальным и международным стандартам/выше среднего, от общего количества участвующих в ДЭ обучающихся ПОО	5
	23. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО	4
	24. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз, отсутствие замечаний	10
	25. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО	8
	26. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	27. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов):	
	80%	8
	менее 80%	6
	28. Результативность организации профориентационной работы в ПОО	
	- Победители и призеры в конкурсах по профориентации	2
	-Проведение Дня открытых дверей (не менее 100 участников среди абитуриентов)	6
	29. Своевременное заполнение контента разделов в IC:Колледж.ПРОФ по направлению деятельности 100%	7
	30. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий. Не менее 1 раза в неделю	3
	31. Организация работы обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам (% ИУП от общего количества обучающихся)	
	10%	5
	20%	8
	30%	10
	33. Победы и призеры чемпионатов, олимпиад, конкурсов среди обучающихся	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	8
	- региональный уровень:	6
	- уровень ПОО	4
	34. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора, не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 250</b>	<b>250</b>
Заместитель директора (УВР)	1. Отсутствие зафиксированных правонарушений, совершенных обучающимися очной формы обучения ПОО	15
	2. Отсутствие зафиксированных преступлений, совершенных обучающимися очной формы обучения ПОО	15
	3. Доля обучающихся очной формы обучения ПОО в возрасте до 18 лет, обучающихся по программам дополнительного образования, зарегистрированным в системе «Навигатор дополнительного образования» от общей численности обучающихся очной формы обучения ПОО	
	- 97-100%	11

- 94-96%	9
- 90-93%	7
- 89-70%	5
4. Проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня	
- 10 и более мероприятий	15
- от 5 до 9	10
- 4 и менее	5
5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ПОО (методический совет, педагогический совет, научно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2
6. Сохранение контингента обучающихся:	
- 97-100%	10
- 94-96%	8
- 90-93%	5
- менее 90%	3
7. Доля студентов очной формы обучения ПОО задействованных в студенческих отрядах от общей численности обучающихся очной формы обучения ПОО	
30-54%	5
55-74%	7
75% и более	15
8. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, трудоустроенных в период обучения, в том числе во внеучебное время (с учетом самозанятых, индивидуальных предпринимателей), от общего количества студентов очной формы обучения	
50-62,4 %	6
62,5 и более %	8
9. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, имеющих действующие договоры целевого обучения, от общего количества обучающихся всех форм обучения	
10%	8
9% - 5%	6
15. Позитивные результаты деятельности по снижению количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины, снижению негативных проявлений в студенческой среде	7
16. Конкурентоспособность ПОО:	
- 100% выполнение контрольных цифр приема.	7
- 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	5
- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	3
17. Уровень воспитанности обучающихся, их самоуправление:	
-эффективность действующей системы студенческого самоуправления	5
-достижения обучающихся в мероприятиях различного уровня	5
18. Организация работы с педагогическим коллективом:	
-внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива,	3
-результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	5
-информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта ПОО	5
19. Морально-психологический климат в коллективе	
- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	3

	- приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов	3
	20. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием: 80-100% 60-79% 40-59% Менее 40%	15 10 5 2
	23. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО	4
	24. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз, отсутствие замечаний	10
	25. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО	8
	26. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта.	5 4 3
	27. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов): 80% менее 80%	8 6
	28. Результативность организации профориентационной работы в ПОО - Победители и призеры в конкурсах по профориентации -Проведение Дня открытых дверей (не менее 100 участников среди абитуриентов)	2 6
	29. Своевременное заполнение контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ по направлению деятельности 100%	7
	30. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий. Не менее 1 раза в неделю	3
	31. Победы и призеры чемпионатов, олимпиад, конкурсов среди обучающихся	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	8
	- региональный уровень:	6
	- уровень ПОО	4
	32. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора, не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 250</b>	<b>250</b>
Заведующий складом	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 обучающихся	12
	6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	20*
	<b>ИТОГО баллов: 132</b>	<b>132</b>
Заведующий столовой	1. Контроль качества приготовления основной продукции, входящей в меню для персонала и обучающихся, 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 обучающихся	20
	5. Качество и своевременность ведения документации	20
	6. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	20
	7. Экономное расходование энергоресурсов	10
	8.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций, учредителя по профилю деятельности.	10

	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 150</b>	<b>150</b>
Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе)	1. Обеспечение выполнений требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда:	18
	2. Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций). Отсутствие замечаний сотрудников техникума и дежурного администратора.	15
	3. Своевременное заключение договоров с коммунальными службами и иных хозяйственных договоров	15
	4. Качественная подготовка здания к отопительному сезону	20
	5. Наличие акта готовности ПОО к новому учебному году: - без замечаний со стороны комиссии - устранение замечаний в установленные сроки	20 15
	6. Своевременное заполнение и обновление контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Охрана труда», «Материальная база» и «АХО» (инструктажи, обучения по охране труда, заявки на работу)100%	10
	7. Организация работы по безопасности ПОО. Проведение ежедневного контроля соблюдения требований антитеррористической безопасности.	20
	8. Отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих организаций	15
	9. Эффективное расходование тепло и энергоресурсов	15
	10. Своевременность и обоснованность списания оборудования	18
	11. Наличие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (не менее 3% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года)	15
	12. Организация работы по благоустройству и озеленению территории техникума	10
	13. Проведение учений по гражданской обороне с сотрудниками техникума не реже 1 раза в месяц	10
	14. Участие в проектной деятельности: - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта.	5 4 3
	15. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	16. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 230</b>	<b>230</b>
Старший мастер	1. Качество организации работы мастеров производственного обучения в образовательном учреждении. Обеспечение выполнения программ дуального обучения	30
	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 квалификацию при проведении независимой оценки квалификаций и демонстрационного экзамена:	
	-50-70%	10
	-71-90%	15
	-91-100%	20
	2.3. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, трудоустроенных в период обучения, в том числе во внеучебное время (с учетом самозанятых, индивидуальных предпринимателей), от общего количества студентов очной формы обучения:	
50-62,4 %	10	

62,5 и более %	15
2.4 Доля обучающихся ПОО, принимавших участие в демонстрационном экзамене (далее – ДЭ) и продемонстрировавших по итогам ДЭ уровень, соответствующий национальным или международным стандартам от общего количества участников ДЭ:	
2- 4,9 %	10
5 % и более	15
3. Доля преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена от общего числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения ПОО не менее 90%	15
4. Участие в проектной деятельности:	
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
- член команды проекта.	3
5.Наличие личных публикаций (изданных) по направлениям деятельности образовательного учреждения:	
- за 1 публикацию	5
- 2-3 публикации	10
- 4 и более публикаций	15
6. Участие в работе научно-практических конференций различного уровня:	
- всероссийский уровень	
Очно	12
заочно	9
- региональный уровень	
Очно	10
заочно	8
- на уровне образовательного учреждения	
очно	5
7. Участие в экспертных сообществах в течение года(в качестве эксперта ДЭ, эксперта чемпионатов «Профессионалы», Абилимикс, Всероссийской олимпиады профессионального мастерства, члена жюри, члена творческой группы (за каждое участие):	
- региональный уровень	10
- на уровне образовательного учреждения	5
8. Достижения студентов групп, курируемых мастерами производственного обучения:	
8.1. Победы в предметных и научно-исследовательских конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня	
- всероссийский и международный (очно)	15
- всероссийский и международный (заочно)	10
- региональный	15
- на уровне образовательной организации	7
8.2. Победы в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях:	
- всероссийский и международный (очно)	15
- всероссийский и международный (заочно)	7
- региональный	15
- на уровне образовательной организации	6
9. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
10. Результативность деятельности по выполнению контрольных цифр приема (профорientация) 100%	20
11. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих	20
12. Сохранение контингента студентов групп по подготовке квалифицированных	20

	рабочих, служащих	
	13. 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
	14. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и среди мастеров производственного обучения	10
	15. Приток и закрепление молодых квалифицированных мастеров производственного обучения	10
	16. Процент охвата студентов дополнительным образованием (не менее 70%)	20
	17. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15
	18. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 433</b>	<b>433</b>
Начальник планово-экономического отдела	1.Своевременное и качественное составление плана и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности.	30
	2. Исполнение расходной части по субсидии на выполнение государственного задания, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности, субсидии на иные цели, недопущения отклонения фактического исполнения плана ФХД от плановых показателей за отчетный период более 20 процентов.	30
	3.Исполнение кассового плана по доходам. Отклонение от плановых показателей за отчетный период не более 10%.	20
	4.Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru и официальном сайте ПОО и иных информационных ресурсах, предусмотренных законодательством.	41
	5. Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, локально-нормативной и финансово-экономической документации, экономических расчетов.	27
	6.Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетности и информации	30
	7.Осуществление контроля соблюдения соотношений средней заработной платы работников, предусмотренных Указом Президента РФ, и средней заработной платы в Белгородской области	20
	8. Отсутствие начисленных пени за отчетный период. Осуществление контроля за отсутствием задолженности по налогам и сборам.	10
	9.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций, учреждения по профилю деятельности.	10
	10. Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников ПОО.	10
	11. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора, не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	13. Доля доходов, полученных от реализации программ ДПО и профессионального обучения, от общего объема внебюджетных доходов ПОО:	
	80%	12
менее 80%	10	
	<b>ИТОГО баллов: 250</b>	<b>250</b>
Заведующий учебной частью	1. Контроль за соблюдением учебной нагрузки преподавателей не реже 1 раза в неделю	20
	2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	3. Качественное ведение электронного документооборота внедрение и использование автоматизированных систем управления и специализированного программного обеспечения; организация учета использования информационных ресурсов	11
	4. Контроль ведения кураторами личных дел обучающихся не реже 1 раза в квартал	10
	5. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	10
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	7. Качественное и своевременное составление учебного расписания в соответствии с санитарно-гигиеническими, методическими и организационными требованиями и внесение в него изменений.	20

	8. Своевременное предоставление отчетности и иной информации по запросам.	10
	9. Своевременное заполнение и обновление контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Электронный журнал», «Расписание» и «Учебная часть» 100%	20
	10. Участие в проектной деятельности - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта.	5 4 3
	11. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями.	10*
	12. Доля студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, трудоустроенных в период обучения, в том числе во внеучебное время (с учетом самозанятых, индивидуальных предпринимателей), от общего количества студентов очной формы обучения 50-62,4 % 62,5 и более %	8 10
	13. Доля обучающихся для которых заполнено «Досье студента» в программе 1С:Колледж от общей численности обучающихся: 70% менее 70%	10 8
	<b>ИТОГО баллов: 160</b>	<b>160</b>
Инженер	1. Осуществление технического надзора за приборами учета тепло-, энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы.	20
	2. Обеспечение условий электробезопасности	20
	3. Своевременность подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему ремонту	10
	4. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями.	10*
	5. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации	20
	6. Качественная и своевременная подготовка здания к учебному году, отопительному сезону	10
	7. Своевременность предоставления документов, информации и отчетов	20
	8. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и сотрудников на условия пожарной и электробезопасности	10
	9. Участие в разработке и оформлении технической документации	10
	<b>ИТОГО баллов: 130</b>	<b>130</b>
Специалист по охране труда	1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства по охране труда	10
	2. Своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда	20
	3. Отсутствие (снижение) случаев производственного травматизма	10
	4. Наличие актуальных инструкций, планов и локальных нормативных актов	20
	5. Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, террористической безопасности	20
	6. Качественное и своевременное проведение проверок готовности техникума к чрезвычайным ситуациям	20
	7. Отсутствие замечаний, предписаний со стороны проверяющих органов, контрольно-надзорных структур	10
	8. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и сотрудников на условия пожарной безопасности и охраны труда	10
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 130</b>	<b>130</b>
Экономист	1. Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, экономических расчетов.	30
	2. Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru, официальном сайте ПОО, иных информационных ресурсах в соответствии с законодательством РФ, Белгородской области, приказами	30

	учредителя. Отсутствие нарушений сроков размещения	
	3. Качественная подготовка плана ФХД.и расчетов (обоснований) к нему. Своевременное внесение изменений в план ФХД.	20
	4.Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности. Контроль за не превышением плановых назначений. Исполнение кассового плана не менее 80%	23
	5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	10
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	7. Осуществление контроля за своевременным поступлением денежных средств за оказанные услуги, арендных платежей. Отсутствие несвоевременных платежей.	20
	8. Исполнение кассового плана по доходам. Отклонение от плановых показателей за отчетный период не более 10%	20
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора, начальника ПЭО), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 173</b>	<b>173</b>
Экономист (по закупкам)	1.Своевременная подготовка и согласование документации на проведение электронных аукционов, котировок, конкурсов.	20
	2.Своевременная разработка и внесение изменений в план закупок и размещение его в единой информационной системе в сфере закупок. 100% исполнение плана закупок.	30
	3. Своевременное размещение отчетов, информации об исполнении договоров в информационных системах в соответствии с законодательством о закупочной деятельности РФ.	20
	4.Своевременная подготовка, согласование и обоснование договоров, заключенных с единственным поставщиком. Постоянный мониторинг объема закупок у единственного поставщика. Не превышение лимитов.	33
	5. Постоянный мониторинг объема закупок у субъектов малого предпринимательства (СМП). Осуществление годового объема закупок у СМП в соответствии с действующим законодательством.	30
	6. Своевременное внесение изменений в Положение о закупках, иные локальные акты, используемые работником в своей работе.	20
	7.Отсутствие замечаний контролирующих органов в сфере закупок.	10
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора, начальника ПЭО), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 173</b>	<b>173</b>
Инженер-электроник (программист)	1. Установка и своевременное обновление ПО, в том числе Федеральных/региональных информационных электронных платформ	35
	2. Своевременное обновление содержания сайта, видеохостингов и групп ПОО в социальных сетях	20
	3. Поддержка локальной сети	20
	4. Своевременное и качественное обслуживание сервера и серверного оборудования	20
	5. Отсутствие обоснованных жалоб на состояние компьютерной техники работников техникума	10
	6. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	25
	7. Проведение консультационной работы с преподавателями по работе с программным обеспечением.	15
	8. Выполнение периодических технических работ на сайте, обеспечение бесперебойного его функционирования.	10
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	10. Своевременное и качественное обслуживание и поддержка платформ для дистанционного и электронного обучения	12
	11. Обеспечение бесперебойной работы зоны Wi-Fi	15
	<b>ИТОГО баллов: 192</b>	<b>192</b>
Юрисконсульт	1. Эффективное представление интересов ПОО в суде, в государственных, частных, коммерческих и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов.	5



	2. Разработка проектов Устава, локальных актов, распорядительных документов техникума в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.	25
	3. Своевременное внесение изменений в локальные акты в связи с изменением действующего законодательства	30
	4. Юридическое сопровождение на этапе подготовки документов для осуществления конкурентных закупок. Соблюдение требований законодательства по осуществлению конкурентных закупок	20
	5. Ведение претензионной работы	20
	6. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам	20
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями.	10*
	<b>ИТОГО баллов: 150</b>	<b>150</b>
Библиотекарь	1. Оказание методической помощи сотрудникам ПОО в подготовке мероприятий различного уровня	10
	2. Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности ПОО (не менее 1 мероприятие с социальными партнерами в месяц)	2
	3. Высокая читательская активность обучающихся (90 и более %)	12
	4. Своевременность и качество оформления тематических выставок	36
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и педагогических работников	10
	6. Своевременность обновления библиотечного фонда	2
	7. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки. Создание и обеспечение работы электронной базы данных библиотечного фонда	10
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	9. Осуществление взаимодействия с председателями ЦМК, своевременный сбор заявок учебную литературу в соответствии с требованиями ФГОС	10
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями.	10*
	11. Участие в проектной деятельности	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	12. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО не реже 1 раза в неделю	11
	13. Результативное участие в профессиональных конкурсах, выставках, Интернет-проектах.	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	победитель	8
	участник	7
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	победитель	8
	участник	7
	- региональный уровень:	
победитель	8	
участник	7	
- на уровне ПОО:		
победитель (за каждую победу)	5*	
14. Организация регистрации пользователей в электронных библиотеках		
100% обучающихся и 100% преподавателей	10	
менее 100%	6	
	<b>ИТОГО баллов: 192</b>	<b>192</b>
Заведующий архивом Архивариус	1. Качественное обеспечение комплектования, использования, принимаемых в архив документов	20
	2. Обеспечение сохранности документов	20
	3. Своевременное списание и уничтожение документов, срок хранения которых	20

	истек	
	4.Соблюдение требований по защите персональных данных	20
	5. Оперативное и качественное предоставление информации по запросам физических лиц и организаций	22
	6.Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ПОО, родителей, обучающихся и иных граждан	20
	<b>ИТОГО баллов: 122</b>	<b>122</b>
Секретарь учебной части (диспетчер)	1. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	2. Качественное ведение электронного документооборота внедрение и использование автоматизированных систем управления и специализированного программного обеспечения; организация учета использования информационных ресурсов	20
	3 Контроль ведения кураторами личных дел обучающихся не реже 1 раза в квартал	20
	4. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	20
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	6. Своевременное предоставление отчетности и иной информации по запросам.	26
	7. Своевременное ведение разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Расписание» и «Учебная часть»	20
	8. Участие в проектной деятельности - участие в реализации проектов регионального и федерального уровня; - инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО; - член команды проекта.	5 4 3
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	10. Доля обучающихся, для которых заполнено «Досье студента» в программе 1С:Колледж от общей численности обучающихся: 70% менее 70%	12 8
	<b>ИТОГО баллов: 157</b>	<b>157</b>
Специалист по кадрам	1. Своевременное и качественное составление и предоставление установленной отчетности в ПФР, фонд социального страхования, органы статистики, информации для Центра занятости. Отсутствие штрафов и предписаний.	25
	2. Ведение электронного документооборота. Своевременное и качественное заполнение базы данных 1С Колледжа. Заполнение и предоставление отчетов в электронной форме.	25
	3. Отсутствие нарушений сроков и правильности оформления документов и реестров, предоставляемых для начисления и выплаты заработной платы в ОГКУ «Отраслевой центр бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности».	35
	4. Принятие результативных мер по укомплектованию штатов. Размещение информации о вакансиях в информационных системах по поиску работы. Эффективное взаимодействие с центром занятости.	20
	5. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны администрации ПОО на несвоевременную подготовку кадровых документов и иной информации в рамках компетенции.	20
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по соблюдению кадрового делопроизводства и трудового законодательства. Отсутствие штрафов и предписаний.	10
	7. Соблюдение требований по защите персональных данных. Отсутствие факта разглашения персональной информации.	17
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 162</b>	<b>162</b>
Секретарь руководителя	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 ПОО, родителей, обучающихся и иных граждан	10

	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	15
	6. Отсутствие просроченных документов в СЭД	24
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	8. Своевременное заполнение разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Канцелярия»	5
	<b>ИТОГО баллов: 144</b>	<b>144</b>
Комendant	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	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	15
	6. Проведение мероприятий и контроль экономного расходования энергоресурсов	10
	7. Отсутствие нарушений правил документального регистрационного учета	10
	8. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников ПОО, родителей, обучающихся и проверяющих организаций	10
	9. Отсутствие нарушений правил проживания	10
	10. Своевременное ведение документации по регистрационному учету	10
	11. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 136</b>	<b>136</b>
Дежурный по общежитию	1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка в периоды дежурства по общежитию на определенном месте по графику	35
	2. Ведение документации по фиксированию нарушений внутреннего распорядка в общежитии	25
	3. Обеспечение соблюдения требований СанПИНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий в общежитии и правил техники безопасности	18
	4. Обеспечение сохранности имущества и оборудования в период дежурства по графику	25
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	20
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	25
	<b>ИТОГО баллов: 148</b>	<b>148</b>
Механик	1. Качественное осуществление наладки, настройки, и опытной проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контроль за его исправным состоянием	20
	2. Отсутствие простоя оборудования	10
	3. Обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники и оборудования, своевременное проведение технического обслуживания оборудования	20
	4. Своевременность обеспечения деталями и механизмами	20
	5. Экономное расходование ГСМ и расходных материалов	20
	6. Соблюдение пожарной безопасности, техники безопасности, правил эксплуатации оборудования	20
	7. Работа проводимая по профилактике ДТП и нарушений ПДД, отсутствие ДТП, жалоб и замечаний	20
	8. Отсутствие нарушения со стороны проверяющих организаций	10
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
		<b>ИТОГО баллов: 150</b>
Повар	1. Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и обучающихся, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептурам	30
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	25
	3. Обеспечение сохранности ТМЦ	20

	4. Экономное расходование энергоресурсов	20
	5. Соблюдение требований пожарной безопасности	20
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	30
	<b>ИТОГО баллов: 145</b>	<b>145</b>
Кассир	1. Осуществление контроля своевременного поступления денежных средств за оказанные услуги, арендных платежей.	20
	2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	20
	3. Контроль своевременности и правильности зачисления наличных денежных средств на лицевой счет	20
	4. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей (БСО)	20
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и правил, обеспечивающих их сохранность	20
	7. Соблюдение лимита остатка денежных средств. Своевременная сдача выручки	15
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора, начальника ПЭО), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 135</b>	<b>135</b>
Калькулятор	1. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	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	10
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	6. Контроль соответствия предельных (максимальных) уровней действующих цен на продукты питания	25
	7. Качественная организация работы по своевременному заключению договоров на поставку продуктов питания	30
	8. Своевременный расчет и выплата социальных пособий на питание детям – сиротам	10
	9. Качественная организация работы по своевременному формированию заявок на продукты питания и работа с поставщиками	20
		<b>ИТОГО баллов: 155</b>
Водитель автобуса Водитель автомобиля	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	40
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников	26
	3. Экономное расходование ГСМ	50
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	20
	5. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
		<b>ИТОГО баллов: 146</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	20
	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 обучающихся	10
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	15
	5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	20
	6. Соблюдение пожарной безопасности	15
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	16
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений	10*

	директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	
	<b>ИТОГО баллов: 121</b>	<b>121</b>
Уборщик территории (дворник)	1. Участие в благоустройстве и озеленении территории техникума	18
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся в и иных граждан	19
	3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	20
	4. Быстрое и качественное устранение последствий погодных явлений	50
	5. Высокая исполнительская дисциплина	15
	6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	<b>ИТОГО баллов: 132</b>	<b>132</b>
Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений	1. Ежеквартальное проведение генеральных уборок, мытье окон	19
	2. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной площади. Отсутствие фактов потери и порчи инвентаря.	10
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся по санитарному состоянию убираемой площади, туалетных комнат.	10
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	10
	5. Соблюдение требований пожарной безопасности	10
	6. Участие в текущем ремонте ПОО.	15
	7. Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ), перед ремонтами	15
	8. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов, отсутствие замечаний	15
	9. Корректное (вежливое) отношение к сотрудникам, обучающимся и иным гражданам	10
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
	11. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	10
<b>ИТОГО баллов: 134</b>	<b>134</b>	
Сторож (вахтер) Вахтер	1. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	28
	2. Отсутствие порчи (потери) имущества ПОО во время дежурства	20
	3. Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами ПОО и (при необходимости) уведомления руководства	25
	4. Соблюдение порядка дежурства, приёмки и сдачи смены, ключей	20
	5. Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте	15
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан	15
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10*
<b>ИТОГО баллов: 133</b>	<b>133</b>	
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электросетей, находящихся на балансе ПОО, 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 обучающихся	10
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	20
	5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	20
	6. Соблюдение пожарной безопасности и техники безопасности	20
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	46
	<b>ИТОГО баллов: 176</b>	<b>176</b>

Слесарь Слесарь-сантехник	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	15
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	15
	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	15
	5. Быстрое и качественное устранение последствий аварийных ситуаций	10
	6. Своевременное проведение работы по подготовке объектов к отопительному сезону	15
	7. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	10
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	20
	<b>ИТОГО баллов: 121</b>	<b>121</b>
Подсобный рабочий	1. Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией	15
	2. Качество выполняемых работ	20
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	25
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	10
	5. Соблюдение пожарной безопасности	20
	6. Соблюдение санитарных правил	20
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	22
	<b>ИТОГО баллов: 132</b>	<b>132</b>
Заведующий лабораторией (мастерской)	1. Содержание оборудования в исправном состоянии	10
	2. Качественное сопровождение учебных занятий	10
	3. Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	10
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией	10
	6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	10
	7. Участие в проектной деятельности	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне учреждения;	4
	- член команды проекта	3
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями	10
	9. Качественная подготовка площадок для проведения демонстрационного экзамена в соответствии с планом застройки	18
	10. Качественная подготовка площадок для проведения чемпионата «Молодые профессионалы» Ворлдскиллс Россия в соответствии с планом застройки	10
	11. Проведение мероприятий ранней профориентации для не менее чем 200 обучающихся ПОО области	10
	12. Организации электронного обучения на базе мастерской при реализации программ СПО, ПО, ДПО, дополнительного образования детей и взрослых	
1 программа	8	
2 и более программ	10	
13. Организация сетевого взаимодействия совместного использования современной МТБ мастерских с организациями дошкольного, общего, профессионального, дополнительного образования, учреждениями спорта и культуры области	10	
14. Внесение предложения по внесению изменений в программы ППССЗ, ДПО, ПО	10	
15. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий, не менее 1 раза в неделю	10	
<b>ИТОГО баллов: 160</b>	<b>160</b>	
Заведующий хозяйством	1. Качественная организация обеспечения выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда	10
	2. Организация работы по безопасности ПОО. Проведение ежедневного контроля соблюдения требований антитеррористической безопасности.	10
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10

обучающихся по санитарному состоянию техникума	
4. Своевременное внесение информации в СУЭР.	10
5. Своевременное и качественное составление установленной отчетности и иной информации в рамках компетенции.	10
6. Своевременное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ по обслуживанию зданий.	10
7. Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	10
8. Постоянный контроль за сохранностью имущества ПОО. Отсутствие факта хищения имущества.	10
9. Своевременное выявление основных средств, требующих списания и подготовка пакета документов для списания основных средств.	12
10. Организация работы по благоустройству и озеленению территории ПОО	11
11. Своевременное заполнение и обновление контента разделов в 1С:Колледж.ПРОФ «Охрана труда», «Материальная база» и «АХО» (инструктажи, обучения по охране труда, заявки на работу)	10
12. Участие в проектной деятельности	
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
- член команды проекта.	3
13. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора), не предусмотренных должностными обязанностями.	10*
<b>ИТОГО баллов:132</b>	<b>132</b>

**\*Накопительный балл, суммирующий за каждое мероприятие**

**В критериях рассмотрения участия в конкурсах и мероприятиях различного уровня просчет количества баллов суммарный**

**Суммарное количество баллов не может превышать итоговое количество баллов по каждой должности**