

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«Принято»

Общим собранием работников и
обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
«22» апреля 2026г
Протокол № 4

«Утверждаю»

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
«22» апреля 2026г.
Приказ № 490

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О. И. Пьянзина
«17» апреля 2026г.
Протокол № 28

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

г. Алексеевка

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» (далее — Учреждение) и коллективным договором.

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 колледжа (далее – работники колледжа) из стимулирующей части фонда оплаты труда. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, состоящих в штате колледжа. Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера в отношении директора колледжа из стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа устанавливаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя колледжа.

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

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда директора и стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.

1.5. Максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц работников колледжа составляет 100 процентов от общей суммы базовых должностных окладов указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

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

1.7. Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора колледжа.

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

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

2. Виды выплат стимулирующего характера

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

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

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

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

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

- а) поощрения орденом Российской Федерации;
- б) присвоения почетного звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР; «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования», другого почетного звания СССР,

Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленного для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения (для педагогического персонала Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

в) поощрения отраслевой наградой: «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», наградой, установленной для работников различных отраслей, название которой начинается со слов «Отличник»;

г) поощрения Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2. Доплата работнику устанавливается с даты представления работником колледжа в кадровую службу колледжа документов, подтверждающих возникновение права на доплату.

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

3.4. Выплата доплаты работникам колледжа производится ежемесячно.

4. Порядок и условия установления доплаты за общий стаж работы

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

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

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

4.2. Подсчет стажа производится кадровой службой Учреждения на основании записей в трудовой книжке.

В случае отсутствия трудовой книжки либо в случае, если в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах работы в подтверждение трудового стажа для подсчета стажа принимаются справки, выписки из приказов, ведомости на выдачу заработной платы, трудовые договоры и иные документы, содержащие сведения о периодах работы, предусмотренные законодательством РФ.

Результаты подсчета стажа оформляются справкой.

4.3. Доплата работнику устанавливается с даты возникновения права на доплату.

4.4. Изменение размера доплаты производится с даты достижения работником колледжа общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного работнику.

4.5. Размер доплаты устанавливается в процентах от базового должностного оклада по основному месту работы в зависимости от величины общего стажа работы и составляет:

а) для медицинских работников колледжа:

при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов от базового должностного оклада;

при стаже свыше 5 лет - 30 процентов от базового должностного оклада;

б) для иных работников колледжа:

при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов от базового должностного оклада;

при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов от базового должностного оклада;

при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов от базового должностного оклада;

при стаже свыше 15 лет - 20 процентов от базового должностного оклада.

4.6. Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников колледжа для установления и выплаты доплаты несет кадровая служба колледжа.

4.7. Выплата доплаты работникам колледжа производится ежемесячно.

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

5.1. Выплата стимулирующего характера по результатам труда работникам колледжа производится с учетом объема, качества и эффективности выполняемых ими работ на основе критериев оценки результативности их профессиональной деятельности.

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

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

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

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

5.4. Оценка результативности профессиональной деятельности работников колледжа (за исключением преподавателей) производится 2 раза в год по состоянию на 1 сентября (за период январь - август) и на 1 января

(за период сентябрь – декабрь) в срок до 18 сентября или 18 января соответственно по результатам их профессиональной деятельности за предыдущий период.

Оценка результативности профессиональной деятельности преподавателей колледжа производится 2 раза в год по результатам их профессиональной деятельности за 1-полугодие (январь-июнь) по состоянию на 1 сентября и за 2-полугодие (июль-декабрь) по состоянию на 1 января в срок до 18 сентября или 18 января соответственно.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда за счет повышения стоимости балла.

В случае образовавшейся по итогам периода (1 января-31 августа) или календарного 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 колледжа. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании внеочередного заседания комиссии, созданной в колледже утверждается приказом директора колледжа и начисляется работникам в пределах утверждённой части фонда оплаты труда.

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

Для вновь принятых работников; работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком; работников, приступивших к работе после длительной болезни либо часто болеющих и присутствовавших на рабочем месте в отчетном периоде менее 1 рабочего месяца; 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.

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда для работников указанных в абз. 2. п. 5.5. устанавливаются приказом директора учреждения до окончания отчетного периода до 01 сентября или до 01 января соответственно. Выплаты осуществляются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, определенных на указанный период.

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

5.7. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится:

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

б) в отношении заведующих отделениями – заместителями директора колледжа;

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.

Оценка результативности профессиональной деятельности проводится в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом (приказом директора колледжа).

5.8. Оценка результативности профессиональной деятельности проводится на основании представленных работниками колледжа индивидуальных оценочных листов с результатами самооценки своей профессиональной деятельности. Индивидуальные оценочные листы и портфолио подтверждающих документов представляются работниками колледжа в срок до 14 сентября и 18 января соответственно.

5.9. Лица, указанные в пункте 5.7 настоящего раздела:

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

б) предоставляют Совету индивидуальные оценочные листы с результатами самооценки и оценки результативности профессиональной деятельности, портфолио подтверждающих в течение трех 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 колледжа.

При заполнении оценочных ведомостей преподавателями по результатам их работы за предыдущий квартал установить максимальное суммарное количество баллов по всем критериям в размере 50 баллов.

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

Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с оценкой профессиональной деятельности, выставленной комиссией в течении двух рабочих дней. С момента знакомства работника с итоговым оценочным листом, он вправе в течение двух рабочих дней подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям директору колледжа. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим

Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией и документами.

Директор колледжа инициирует заседание комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

На основании произведённого комиссией расчета после знакомства работника с изменениями в итоговый оценочный лист, оформляется протокол комиссии, который утверждается директором колледжа.

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

Денежный вес (в рублях) одного балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период с 1 сентября по 31 декабря и на период с 1 января по 31 августа на общую сумму баллов всех работников.

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

6. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам колледжа

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

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

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора колледжа.

6.6. Контроль за соблюдением порядка предоставления материальной помощи осуществляет представительный орган трудового коллектива (Управляющий совет колледжа).

7. Порядок и условия поощрения работников колледжа премией по итогам работы за период

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

Под периодом работы понимается – месяц, квартал, полугодие, год.

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

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

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

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

б) качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий (за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников колледжа и за высокую результативность и эффективность в выполнении иной работы, носящий временный характер);

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

г) в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) подтверждение достижений студентов и работников учреждения на региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, форумах и др.;

е) за организацию и участие в подготовке проведения мероприятий районного и областного уровней на базе колледжа.

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

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

7.7. При определении размера премии работнику, основанием для снижения ее размера являются наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания (за ненадлежащее исполнение обязанностей (в том числе наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей)); наличие неустраненных предписаний контрольно-надзорных, правоохранительных и иных государственных органов; несоблюдение требований трудового распорядка колледжа и др).

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

7.8. Не подлежат премированию работники колледжа, имеющие дисциплинарное взыскание в виде выговора (за невыполнение условий

безопасности образовательного процесса; наличие случаев травматизма студентов во время пребывания в колледже, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника колледжа, неоднократное несоблюдение требований трудового распорядка колледжа, прогула и др.).

8. Порядок и условия поощрения работников колледжа единовременной премией

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

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

8.3. Единовременная премия может быть выплачена работникам Учреждения:

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

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

в) в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;

г) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой колледжа;

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

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

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

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

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

8.7. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения рассматриваются на заседании Общего собрания работников и обучающихся колледжа утверждается директором колледжа.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

Нормы приложения № 1 «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» к настоящему Положению распространяются на правоотношения сторон возникшие с 01 января 2026 года.

9.3. Настоящее Положение, а также все изменения к нему публикуются на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

Наименование персонала, должности	Виды и основания для стимулирующих выплат	Критерии оценки и результативности/ кол-во баллов в/
Педагогический персонал		
Преподаватель	1. Разработка новых основных образовательных программ:	Не более 25
	1.1 Качественная и своевременная разработка учебно-методической документации (рабочей программы, оценочных и методических материалов) для новых образовательных программ (за каждую УД (ОУП), ПМ, МДК, УП, ПП)	5
	1.2 Качественная и своевременная разработка комплекта учебно-методической документации (рабочая программа, комплект оценочных средств, методические рекомендации) для вновь пролицензированных образовательных программ / вновь введенных в рабочие учебные планы УД (ОУП), ПМ, МДК, УП, ПП (за каждую УД (ОУП), ПМ, МДК, УП, ПП)	6
	1.3 Совершенствование комплекта учебно-методической документации (рабочая программа, комплект оценочных средств, методические рекомендации) действующих программ	2
	2. Представление на заседании Педагогического совета опыта внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	6
	3.Результативность учебной деятельности	
	3.1 Результативность учебной деятельности по итогам мониторинга качества знаний студентов по результатам промежуточной/ государственной итоговой аттестации:	
	- 50-60%	3
	- 61% и выше	5
	3.2 Качество знаний по результатам ВПР:	
	- 80%-100%	10
	- 60%-79%	7
	- 50-59%	5
	- менее 50%	0
	3.3 Доля обучающихся ПОО, принявших участие в независимой оценке качества подготовки (далее – НОК) по основным профессиональным образовательным программам, у которых определен разряд выше среднего, от общего количества участников НОК:	
	30%	3
	50%	5
	70% и более	10
	3.4. Доля обучающихся ПОО, принимавших участие в демонстрационном экзамене (далее ДЭ) и продемонстрировавших по итогам ДЭ достойный уровень качества знаний: - 50-70 %	5

- 71-90 %	7
- 91-100 %	10
4. Результаты участия в научно-методической и научно-исследовательской деятельности:	
- создание моно онлайн курса для основных образовательных программ по отдельной теме / разделу учебного предмета, учебной дисциплины, МДК, ПМ (за каждый):	10
- создание онлайн курсов по основным образовательным программам (за каждый)	15
- создание учебно-методических пособий, прошедших рецензирование (за каждый):	
- рецензия на уровне ПОО;	10
- внешняя рецензия профильного СПО;	15
- внешняя рецензия профильного ФУМО, ВУЗа	20
- создание (в том числе в электронном виде) учебника, учебного пособия, учебного наглядного пособия, рабочей тетради, практикума, практического пособия (за каждый)	20
5. Обобщение передового педагогического опыта:	
- региональный уровень (срок действия 5 лет) (критерий учитывается 1 раз)	20
- на уровне ПОО (критерий учитывается в течение года)	10
6. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня:	
6.1. Участие в конференциях, семинарах, стажировках, заседаниях РУМО, педчтениях, круглых столах и т.д.:	
- всероссийский уровень (за каждое):	
*очно	20
*заочно	10
*дистанционно	15
- региональный уровень (за каждое)	
*очно	15
*заочно	5
*дистанционно	10
- на уровне ПОО (за каждое)	
*очно	10
*дистанционно	5
6.2. Участие/результаты в конкурсах профессионального мастерства педагогов, проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, ПОО (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями):	
- всероссийский уровень (за каждый)	
* участник	20
* победитель / призер	25
- региональный уровень (за каждый)	
* участник	15
* победитель / призер	20
- на уровне ПОО (за каждый)	
* участник	10
* победитель / призер	15
6.3. Организация и проведение мастер-классов / участие в организации и проведении выставок (за каждый):	
- всероссийский уровень	10
- региональный уровень	7
- муниципальный уровень	5
- на уровне ПОО	4
6.4. Проведение открытых учебных занятий:	
- региональный уровень	15
- на уровне ПОО	10
6.5. Участие в работе общественно педагогических сообществ, творческих и рабочих групп, инновационных и экспериментальных площадок, фаблабов:	
- всероссийский уровень	
- региональный уровень	15

- уровень ПОО	10 6
6.6. Участие в проектной деятельности:	
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня, зарегистрированных в АИС «Проектное управление»;	20
- руководитель / администратор проекта на уровне ПОО;	15
- член команды проекта на уровне ПОО.	10
6.7. Участие педагога в экспертных сообществах (критерий действует в течение года):	
- участие в качестве эксперта ДЭ;	20
- участие в качестве эксперта во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству («Профессионалы», «Чемпионат высоких технологий»);	20
- участие в качестве эксперта Абилимикс;	20
- участие в разработке фонда оценочных средств регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства, Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Чемпионата высоких технологий»;	20
- участие в качестве члена жюри регионального конкурса.	10
6.8. Участие в работе рабочей группы по организации и проведению демонстрационного экзамена	10
7. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией):	
- 1 публикация	5
- 2-3 публикаций	7
- 4 и более публикаций	10
8. Достижения обучающихся:	
8.1. Победы и участие в предметных и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня, проводимых по приказам федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями)	
- всероссийский и международный уровень (за каждый):	
* победитель	11
* участник	6
- региональный уровень (за каждый):	
* победитель	8
* участник	4
- на уровне ПОО (за каждый):	
* победитель	5
* призер	3
8.2. Победы и участие в творческих, профориентационных конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня, проводимых по приказам федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием (за исключением интернет-конкурсов, проводимых коммерческими организациями)	
- всероссийский и международный уровень (за каждый):	
* победитель	11
* участник	6
- региональный уровень (за каждый):	
* победитель	8
* участник	4
- на уровне ПОО (за каждый)	
* победитель	5
* призер	3
8.3. Победы и призовые места в Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Чемпионате высоких технологий», Абилимпикс	
- национальный уровень	50
- региональный уровень	20

	9. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5
	10. Подготовка и проведение внеучебных мероприятий по преподаваемой УД/МДК/ПМ с обучающимися:	
	- всероссийский уровень (за каждое)	20
	- региональный уровень (за каждое)	10
	- на уровне образовательного учреждения (за каждое)	7
	11. Руководство творческими и научно-исследовательскими группами, предметными кружками, спортивными секциями на основании приказа ПОО	10
	12. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия (за исключением мастер-классов) (за каждое)	7
	- посещение ОУ с профориентационной информацией, презентацией, участие в работе Центра карьеры (за исключением мастер-классов)	5
	13. Выполнение обязанностей наставника над обучающимися ПОО на основании приказа ПОО (за каждого наставляемого)	8
	14. Качественное выполнение разовых срочных поручений председателя предметной (цикловой) комиссии и административных работников ПОО по профилю работы педагога (за каждое)	6
	15. Наличие поощрения от руководства ПОО, по приказу директора (за каждое) (почетная грамота, благодарность учитывается за один календарный год)	10
	16. Выполнение нормативов комплекса ГТО:	
	- наличие значка ГТО	7
	- участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	5
	17. Своевременное заполнение электронного журнала	
	100%	15
	80-99%	10
	60-79%	5
	18. Освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий	
	- в качестве администратора	10
	- в качестве разработчика видеоролика (за каждый)	5
	- в качестве исполнителя (за каждое)	2
	19. Охват студентов дополнительным образованием:	
	- дополнительное образование детей и взрослых через вовлечение студентов в работу творческих и научно-исследовательских групп, предметных кружков, спортивных секций на основании приказа ПОО (50 и более человек)	10
	20. Деловая этика	
	- корректное профессиональное обращение с коллегами	1
	- обеспечение учебной дисциплины	1
	- создание обстановки психологического комфорта	1
	ИТОГО баллов:	-
Педагог дополнительно го образования	1. Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденным планом работы	8
	2. Использование программы с применением инновационных методов преподавания	5
	3. Сохранность контингента обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения:	
	- контингент увеличился от 10 до 20 %	2
	- контингент увеличился от 21 до 40 %	3
	- контингент увеличился от 41 % и выше	4
	4. Результаты и участие коллектива в подготовке и проведении мероприятий различного уровня:	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	* победитель	10
	* участник	5
	- региональный уровень:	

	* победитель	8
	* участник	5
	- на уровне ПОО	
	* победитель	3
	5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	5
	6. Наличие изданных публикаций по профилю деятельности:	
	- за 1 публикацию	1
	- 2-3 публикации	3
	- 4 и более публикаций	5
	7. Качественное выполнение утвержденного плана	3
	8. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	2
	9. Регистрация в системе «Навигатор дополнительного образования» не менее 100% несовершеннолетних обучающихся по программам дополнительного образования	5
	10. Своевременное размещение образовательных программ, заполнение всех разделов, отслеживание заявок от обучающихся в системе «Навигатор дополнительного образования»	2
	11. Выполнение нормативов комплекса ГТО:	
	- наличие значка ГТО	4
	- участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	2
	12. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	3
	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	2
	ИТОГО баллов:	-
Педагог-психолог	1. Качественное и своевременное оформление документации по деятельности Совета Профилактики, психолого-педагогического консилиума, службы медиации и др.	6
	2. Освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиамероприятий, информационных записей	
	- за 1 публикацию	2
	- 2-3 публикации	3
	- 4 и более публикаций	5
	3. Организация и проведение психолого-педагогического тестирования	6
	4. Участие в подготовке и проведении кураторских часов, тренингов, дискуссий с обучающимися	8
	5. Организация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся группы риска:	
	- снижение числа обучающихся, состоящих на профилактическом учете в КПДН и ЗП, ОПДН	3
	- снижение количества негативных проявлений в студенческой среде	3
	- снижение количества правонарушений и преступлений	4
	6. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	5
	7. Качественное заполнение федеральных/региональных баз и предоставление установленной отчетной документации (информации) (АИС «Навигатор», Льготный проезд, Пушкинская карта и др.)	10
	8. Качественное выполнение разовых срочных поручений административных работников ПОО (за каждое)	2
	9. Представление на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях результатов психолого-педагогического сопровождения обучающихся (за каждое)	3
	10. Работа с группой «социального риска», реализация планов индивидуально-профилактической работы	4
	11. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе	

	Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	3
	12. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	2
	ИТОГО баллов:	-
Социальный педагог	1. Активная работа по социальному сопровождению обучающихся ПОО	8
	2. Представление на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях результатов социально-педагогического сопровождения	6
	3. Своевременный сбор и качественное заполнение документации на социальную стипендию	7
	4. Проведение мероприятий с социальными партнерами	5
	5. Участие в подготовке и проведении кураторских часов, родительских собраний	6
	6. Организация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся группы риска:	
	- положительная динамика;	4
	- отсутствие правонарушений и преступлений.	4
	7. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	5
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора) (за каждое)	2
	9. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	2
	10. Заполнение федеральных/региональных баз и предоставление установленной отчетной документации (информации) (ГИС, «Подросток»)	10
	11. Качественное и своевременное оформление документации по деятельности Совета Профилактики, психолого-педагогического консилиума и др.	7
	12. Своевременное внесение данных в информационные системы	5
	13. Социальное сопровождение групп «социального риска» во время межведомственных профилактических мероприятий «Подросток», «Каникулы», «Чистое поколение» и др.	4
	14. Результативность занятости обучающихся группы риска, сирот, инвалидов и лиц с ОВЗ:	
	80-100%	10
	60-79%	8
	50-59%	6
	15. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	4
	ИТОГО баллов:	-
Методист	1. Высокий уровень организации и качество аттестации 100% заявленных педагогических работников	10
	2. Организация курсовой подготовки и стажировок 100% заявленных работников ПОО	10
	3. Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок и др.:	
	- на всероссийском уровне	3
	- на уровне региона	2
	- на уровне ПОО	1
	4. Качественная организация выпуска учебно-методических пособий педагогов ПОО	10
	5. Обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива, результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	
	- на всероссийском уровне	5

	- на уровне региона	4
	- на уровне ПОО	2
	6. Своевременная и качественная разработка методических, информационных материалов, планирование методического обеспечения: методическая продукция, методические пособия, дидактические материалы	5
	7. Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, учебно-методических семинаров, открытых учебных занятий, конкурсов профессионального мастерства для педагогов ПОО	8
	8. Развитие профессиональной компетентности:	
	- изданные публикации статей по направлениям деятельности ПОО	5
	- публикации методических рекомендаций	3
	9. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	11. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	3
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	2
	- член команды проекта.	1
	12. Участие в работе экспериментальных площадок, внедрение инновационных образовательных технологий	3
	13. Победы и призеры конкурсов профессионального мастерства среди педагогов (Мастер года и т.д.)	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	5
	- региональный уровень:	3
	- уровень ПОО	2
	14. Своевременное внесение данных в информационные системы по профилю деятельности	2
	ИТОГО баллов:	-
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	10
	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	5
	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	5
	* участник	3
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	* победитель	4
	* участник	2
	- региональный уровень:	
	* победитель	3
	* участник	2
	- на уровне ПОО:	
	* победитель	2
	* участник	1
	7. Организация и качественное проведение летних военно-патриотических сборов 100% обучающихся 2 курса	5
	8. Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации	5

	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	10. Организация и руководство деятельностью отрядов Юнармии, добровольческих отрядов содействия правопорядку и безопасности жизнедеятельности	5
	11. Своевременное внесение в информационные системы по профилю деятельности	5
	ИТОГО баллов:	-
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	10
	3. Проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий различного уровня	
	- проведение 4 и более мероприятий	8
	- проведение 2-3 мероприятий	5
	- 1 мероприятие	2
	4. Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества обучающихся, посещающих спортивные секции	
	- контингент увеличился от 10 до 20%	2
	- контингент увеличился от 21 до 40%	3
	- контингент увеличился от 41% и выше	4
	5. Результаты и участие обучающихся в спартакиадах	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	* победитель	3
	* участник	2
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	* победитель	2
	* участник	1
	- региональный уровень:	
	* победитель	2
	* участник	1
	- на уровне ПОО:	
	победитель (за каждую победу)	2
	6. Развитие профессиональной компетентности:	
	- публикации статей по направлениям деятельности ПОО (издан. публикации)	5
	- публикации методических рекомендаций	5
	7. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы проф. мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы, открытые учеб. занятия и т.д.)	
	- всероссийский уровень	5
	- региональный уровень	3
	- на уровне ПОО	2
	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%	15
	- увеличилось на 40%	20
	- увеличилось на 60%	25
	10. Положительная динамика результатов мониторинга уровня физического развития обучающихся	10
	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%	5
	- 90-80%	4
	13. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5

	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	2
	14. Организация и руководство спортивным клубом ПОО	15
	15. Своевременное внесение данных в информационные системы (на сайт) об участии в ГТО	4
	16. 100% несовершеннолетних обучены плаванию	4
	ИТОГО баллов:	-
Воспитатель	1. Организация работы по повышению социальной активности молодежи и качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ПОО и представителей внешнего социума	10
	2. Качественное проведение мероприятий с привлечением студенческого актива, работников ПОО и представителей внешнего социума	10
	3. Результаты работы по выполнению санитарных норм и правил, соблюдению проживающими в общежитии правил внутреннего распорядка общежития	11
	4. Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	9
	5. Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и травматизма	7
	6. Положительная динамика в отсутствии правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии	9
	7. Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся	6
	8. Подготовка и участие в мероприятиях в общежитии (студенческие конференции, чтения, творческие конкурсы, круглые столы, мастер-классы, беседы и т.д.)	8
	ИТОГО баллов:	70
Педагог-организатор	1. Качественная разработка и реализация программ дополнительного образования в соответствии с утвержденным планом работы	10
	2. Формирование состава обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения:	8
	3. 100% сохранность контингента обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения	5
	4. Охват обучающихся организационными формами отдыха в каникулярное время	5
	5. Стабильность или положительная динамика уровня воспитанности обучающихся (отсутствие дисциплинарных взысканий и др.)	5
	6. Эффективное использование современных информационных технологий в воспитательном процессе	5
	7. Подготовка и участие в мероприятиях в общежитии (студенческие конференции, чтения, творческие конкурсы, круглые столы, мастер-классы, беседы и т.д.)	10
	8. Подготовка и участие в мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов ПОО, круглые столы, мастер-классы и т.д.):	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	
	* победитель	10
	* участник	5
	- всероссийский и международный уровень (заочно):	
	* победитель	5
	* участник	2
	- региональный уровень:	
	* победитель	8
	* участник	3
	- на уровне ПОО:	
	* победитель	5
	* участник	2
	9. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа колледжа	3 (каждая публикация)
	10. Качественное выполнение утвержденного плана	10

	11. Снижение показателей правонарушений и преступлений среди обучающихся	7
	12. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и обучающихся	5
	13. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	14. Доля несовершеннолетних обучающихся по программам дополнительного образования, зарегистрированных в системе «Навигатор дополнительного образования»	
	94-100%	5
	70-93%	2
	50-69%	1
	15. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	3
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	2
	- член команды проекта.	1
	16. Организация деятельности по профессиональной ориентации:	
	- разработка сценария и проведение профориентационного мероприятия	5
	- участие в профориентационной работе, посещение ОУ, участие в работе Центра инсталляций профессий, Центра содействия трудоустройству	3
	ИТОГО баллов:	-
Заместитель директора	1. Обеспечение организации и проведения итоговой/ промежуточной аттестации обучающихся	10
	2. Организация работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категории риска по неуспеваемости	
	- организация работы по предотвращению появления академических задолженностей	5
	- организация работы по ликвидации академических задолженностей	5
	- участие в работе комиссии по реализации графика ликвидации академических задолженностей	5
	3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	
	- 50-60%	7
	- 61% и выше	10
	4. Управление образовательным процессом: открытие новых специальностей/профессий	10
	5. Участие в процессе внутриколледжного контроля.	10
	6. Реализация программ дуального обучения (для заместителя директора по УР и УПР)	10
	7. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ПОО (методический совет, педагогический совет, научно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	5 за каждый из видов работы
	8. Сохранение контингента обучающихся:	
	- 97-100%	10
	- 94-96%	7
	- 90-93%	4
	- менее 90%	3
	9. Доля сотрудников, трудоустроенных по совместительству от числа действующих работников ПОО: 25%	5
	10. Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству («Профессионалы», «Чемпионат высоких технологий») с правом проведения регионального чемпионата, сертификат эксперта-мастера, эксперта Абилимпикс, от общего количества преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения ПОО: - не менее 30%	10

11. 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	8
12. Конкурентоспособность ПОО:	
- 90-100% выполнение контрольных цифр приема	15
- 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	18
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	25
- участие в процедурах внешней оценки качества образования (образовательных программ)	5 за каждую
13. Уровень воспитанности обучающихся, их самоуправление:	
- эффективность действующей системы студенческого самоуправления	5
- достижения обучающихся в мероприятиях различного уровня	5
14. Организация работы с педагогическим коллективом:	
- внедрение инновационных образовательных технологий, обобщение и распространение опыта работы педагогического коллектива,	5
- результативное участие и проведение конференций, семинаров, форумов и т.д.	5
- информатизация образовательного процесса, совершенствование организационной структуры управления, организация содержательного наполнения сайта ПОО	5
15. Морально-психологический климат в коллективе	
- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников	6
- приток квалифицированных специалистов	6
16. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием:	
80-100%	10
60-79%	8
40-59%	5
Менее 40%	2
17. Эффективность работы службы по трудоустройству выпускников: показатель трудоустройства выпускников в соответствии с показателями программы развития - оценивание 1 раз в полгода	20
18. Доля обучающихся ПОО (все формы обучения), продемонстрировавших по итогам ДЭ и независимой оценки уровень качества выше среднего, от общего количества участвующих в ДЭ ПОО: не менее 75%	10
19. Наличие выступлений и изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО	по 5 за каждую
20. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз: отсутствие замечаний	5
21. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО	5
22. Своевременное и качественное заполнение федеральных/региональных информационных баз и предоставление установленной отчетности (информации, документов и т.д.) в том числе в СЭД:	
- ответственный за составление форм федерального статистического наблюдения; предоставление установленной федеральной отчетности (информации, документов и т.д.)	10 за каждую
- ответственный за организацию заполнения региональных информационных баз; предоставление установленной региональной отчетности (информации, документов и т.д.)	5 за каждую
- ответственные за предоставление информации в федеральные/региональные информационные базы; СЭД	5
23. Участие в содержательном наполнении интернет ресурсов	5
24. Участие в проектной деятельности:	
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	15

	- инициатор, руководитель, администратор проекта на уровне ПОО;	10
	- член команды проекта.	5
	25. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов)	15
	26. Результативность организации профориентационной работы в ПОО: наличие победителей и призеров в конкурсах по профориентации; проведение Дня открытых дверей (не менее 100 участников среди абитуриентов)	10
	27. Своевременное заполнение информационных систем	5
	28. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий, не менее 1 раза в неделю	5
	29. Организация работы обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам (% ИУП от общего количества обучающихся очной формы обучения) 2% 5% 10%	до 10
	30. Организация работы по целевому обучению (не менее 10 % заключенных договоров от общего количества обучающихся) - 20% - 30%	10 15
	31. Победы и призы конкурсов профессионального мастерства среди педагогов (Мастер года и т.д.)	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	20
	- региональный уровень:	15
	- уровень ПОО	5
	32. Победы и призы чемпионатов, олимпиад, конкурсов среди обучающихся	
	- всероссийский и международный уровень (очно):	20
	- региональный уровень:	15
	- уровень ПОО	5
	33. Разработка и актуализация положений, регламентов и другой локально-нормативной документации по направлениям деятельности:	
	- разработка	10 за каждый документ
	- актуализация	3 за каждый документ
	34. Руководство рабочими и творческими группами по направлениям деятельности	5
	35. Качественное выполнение разовых срочных поручений директора	6
	36. Справки и консультации работникам по направлениям деятельности	15
	ИТОГО баллов:	-
Заведующий отделением	1. Обеспечение организации и проведении итоговой/промежуточной аттестации обучающихся	1
	2. Результаты промежуточной и итоговой аттестации, успеваемость по всем УД/ПМ учебных планов:	
	- от 50 - до 60%	5
	- 60% и выше	7
	3. Участие в организации входного контроля	10
	4. Результативность организации профориентационной работы в ПОО: - Организация участия студентов в профориентационных мастер-классах	10
	-Проведение Дня открытых дверей (не менее 50 участников среди абитуриентов)	10
	5. Участие в процессе внутриколледжного контроля	15
	6. Сохранение контингента обучающихся: - 95-100%	8

- менее 94%	7
7. Участие в рабочих и творческих группах по направлениям деятельности Колледжа	15
8. Конкурентоспособность ПОО: - выполнение контрольных цифр приема	2
- наличие достижений студенческого коллектива в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, и других общественно-значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов на уровне не ниже регионального	18
- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	1
9. Уровень воспитанности обучающихся, их самоуправление: - эффективность действующей системы студенческого самоуправления	1
- доля обучающихся очной формы обучения ПОО в возрасте от 14 до 22 лет, посетивших одно и более культурных мероприятий с использованием «Пушкинской карты»:	
100%	5
90%	3
80%	2
10. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и сотрудников	5
11. Доля обучающихся, охваченных дополнительным профессиональным образованием:	
- не менее 100% выпускных групп	1
- не менее 50% переходящий контингент	3
12. Наличие изданных публикаций по направлениям деятельности ПОО:	
- за 1 публикацию	5 (за каждую)
- 2-3 публикации	7 (за каждую)
- 4 и более публикаций	10 (за каждую)
13. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	5
14. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа ПОО	15
15. Эффективность работы службы по трудоустройству:	
- показатель трудоустройства обучающихся во внеурочное время -	
80-100%	4
60-79%	3
40-59%	2
Менее 40%	1
16. Участие в проектной деятельности:	
- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
- член команды проекта.	2
17. Доходы от организации программ ДПО и ПО (в общем объеме внебюджетных доходов)	15
18. Качественное выполнение разовых срочных поручений директора	15
19. Участие в работе комиссий по направлениям деятельности отделения	15

	20. Организация работы обучения студентов по индивидуальным учебным планам (% ИУП от обучающихся 3-4 курсов) 10% 20% 30%	1 2 3
	21. Показатель трудоустройства обучающихся выпускников курсов в рамках дуального обучения: 15% 25% 50%	1 2 3
	22. Участие в конференциях, семинарах, стажировках, заседаниях РУМО, педчтениях, круглых столах и т.д.:	
	- международный и всероссийский уровень	10 (за каждое)
	- региональный уровень	8 (за каждое)
	- уровень ПОО	5 (за каждое)
	23. Участие в процедурах внешней оценки качества образования	10
	24. Справки и консультации работникам по направлениям деятельности	15
	25. Организация работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся в части:	
	- организация работы по ликвидации академических задолженностей	15
	- участие в работе комиссии по реализации графика ликвидации академических задолженностей	15
	26. Управление в образовательном процессе: открытие новых специальностей/профессий. Участие в процедуре аккредитации	5
	ИТОГО баллов:	-
Начальник планово- экономическог о 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%.	25
	4.Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru и официальном сайте ПОО и иных информационных ресурсах, предусмотренных законодательством.	30
	5. Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, локально-нормативной и финансово-экономической документации, экономических расчетов.	25
	6.Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетности и информации	30
	7.Доля затрат на развитие материально-технической базы ПОО (приобретение основных средств, оборудования, проведения ремонта, содержания имущества и коммунальных платежей), в общей сумме внебюджетных расходов (прошедшем календарном году) не менее 30%	25
	8.Участие в проектной деятельности	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	7
	- инициатор и руководитель проекта на уровне учреждения;	5
	- член команды проекта	3
	9. Отсутствие начисленных пени за отчетный период Осуществление контроля за отсутствием задолженности по налогам и сборам.	20

	10.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций, учреждения по профилю деятельности.	20
	11. Отсутствие жалоб и обращений родителей и сотрудников ПОО.	20
	ИТОГО баллов:	270
Заведующий библиотекой	1. Оказание методической помощи сотрудникам ПОО в подготовке мероприятий различного уровня	5
	2. Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности ПОО (не менее 1 мероприятия с социальными партнерами в месяц)	11
	3. Качество и своевременность оформления и предоставления документации (информационно-аналитические материалы, отчеты и заявки)	5
	4. Своевременность и качество оформления тематических выставок	11
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и педагогических работников	5
	6. Своевременность обновления библиотечного фонда	6
	7. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки. Создание и обеспечение работы электронной базы данных библиотечного фонда	5
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	5
	9. Работа с фондами: сохранение и учет книжного фонда, исключение ветхих, устаревших изданий, оформление актов на списание	10
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	11. Осуществление взаимодействия с председателями ПЦК, своевременный сбор заявок на учебную литературу в соответствии с требованиями ФГОС	5
	12. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа колледжа	3 (каждая публикация)
	13. Результативное участие в профессиональных конкурсах, выставках, Интернет-проектах.	
	- всероссийский и международный уровень (очно): * победитель	5
	* участник	4
	- всероссийский и международный уровень (заочно): * победитель	4
	* участник	3
	- региональный уровень: * победитель	3
	* участник	2
	- на уровне ПОО: * победитель (за каждую победу)	1
	ИТОГО баллов:	100
Заведующий общежитием	1. Качество соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и травматизма	5
	2. Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии	10
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5
	4. Обеспечение качественной и организованной работы подчиненных	10
	5. Проведение мероприятий и контроль экономного расходования энергоресурсов	10
	6. Соблюдение требований Положения о студенческом общежитии	10
	7. Отсутствие задолженности по оплате за проживание	10
	8. Соблюдение требований СанПин, отсутствие замечаний по проверке санитарного состояния	10
	ИТОГО баллов:	75
Заведующий	1. Своевременное проведение мероприятий по сохранности материальных ценностей	15
	2. Отсутствие отклонений при проведении инвентаризации товарно-	10

складом	материальных ценностей	
	3. Соблюдение пожарной безопасности	10
	4. Соблюдение техники безопасности	10
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	65
Заместитель директора по административ- но- хозяйственной работе	1. Обеспечение выполнений требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда	5
	2. Организация и контроль обеспечения санитарно- гигиенических условий в помещениях колледжа (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций). Отсутствие замечаний сотрудников колледжа и дежурного администратора.	4
	3. Своевременное заключение договоров с коммунальными службами и иных хозяйственных договоров	3
	4. Качественная подготовка здания к отопительному сезону	5
	5. Наличие акта готовности ПОО к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии	3
	6. Своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	5
	7. Организация работы по безопасности ПОО. Проведение ежедневного контроля соблюдения требований антитеррористической безопасности.	5
	8. Отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих организаций	3
	9. Эффективное расходование тепло и энергоресурсов	3
	10. Своевременность и обоснованность списания оборудования	3
	11. Наличие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (не менее 3% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года)	3
	12. Организация работы по благоустройству и озеленению территории колледжа.	4
	13. Проведение учений по гражданской обороне с сотрудниками колледжа не реже 1 раза в месяц	5
	14. Участие в проектной деятельности:	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	4
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	2
	15. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5
	16. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	ИТОГО баллов:	70
Заведующий учебной частью	1. Контроль за соблюдением учебной нагрузки преподавателей не реже 1 раза в неделю	10
	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	10
	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	10

	организационными требованиями и внесение в него изменений.	
	8. Своевременное предоставление отчетности и иной информации по запросам.	10
	9. Своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	10
	10. Участие в проектной деятельности	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	2
	11. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	110
Специалист по охране труда	1. Качественная организация обеспечения выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда	8
	2. Обеспечение условий электробезопасности в колледже	8
	3. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	8
	4. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации	8
	5. Качественная и своевременная подготовка здания к учебному году, в части обеспечения безопасности	8
	6.Своевременность предоставления документов, информации и отчетов	8
	7. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и сотрудников на условия пожарной и электробезопасности	4
	8. Участие в разработке и оформлении нормативной документации	8
	9.Организация работы по безопасности образовательного учреждения. Проведение ежедневного контроля соблюдения требований антитеррористической безопасности	8
	10. Своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	8
	11. Участие в проектной деятельности. Разработка и внедрение проектов	4
	ИТОГО баллов:	80
Экономист	1. Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджета, экономических расчетов.	20
	2. Своевременное размещение информации в рамках своей компетенции на сайте bus.gov.ru, официальном сайте ПОО, иных информационных ресурсах в соответствии с законодательством РФ, Белгородской области, приказами учредителя. Отсутствие нарушений сроков размещения	20
	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 90%	20
	5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	20
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	15
	7. Отсутствие нарушений сроков и правильности оформления документов и реестров, предоставляемых на оплату в ОГКУ «Отраслевой центр бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности».	5
	8. Осуществление контроля за своевременным поступлением денежных средств за оказанные услуги, арендных платежей. Отсутствие несвоевременных платежей.	25
	9. Исполнение кассового плана по доходам. Отклонение от плановых показателей за отчетный период не более 10%	20
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	175

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.	25
	3. Своевременное размещение отчетов, информации об исполнении договоров в информационных системах в соответствии с законодательством о закупочной деятельности РФ.	25
	4.Своевременная подготовка, согласование и обоснование договоров, заключенных с единственным поставщиком. Постоянный мониторинг объема закупок у единственного поставщика. Не превышение лимитов.	25
	5. Постоянный мониторинг объема закупок у субъектов малого предпринимательства (СМП). Осуществление годового объема закупок у СМП в соответствии с действующим законодательством.	20
	6. Своевременное внесение изменений в Положение о закупках, иные локальные акты Колледжа, используемые работником в своей работе.	20
	7.Отсутствие замечаний контролирующих органов в сфере закупок.	20
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	20
	ИТОГО баллов:	175
Инженер-электроник (программист)	1. Установка и своевременное обновление ПО, в том числе Федеральных/региональных информационных электронных платформ	15
	2. Своевременное обновление содержания сайта, видеохостингов и групп ПОО в социальных сетях	15
	3. Поддержка локальной сети	15
	4. Своевременное и качественное обслуживание сервера и серверного оборудования	20
	5. Отсутствие обоснованных жалоб на состояние компьютерной техники работников колледжа	15
	6. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	15
	7. Проведение консультационной работы с преподавателями по работе с программным обеспечением.	15
	8. Выполнение периодических технических работ на сайте, обеспечение бесперебойного его функционирования.	15
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	15
	10. Своевременное и качественное обслуживание и поддержка платформ для дистанционного и электронного обучения	15
	11. Обеспечение бесперебойной работы зоны Wi-Fi	15
	ИТОГО баллов:	170
Юрисконсульт	1. Эффективное представление интересов ПОО в суде, в государственных и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов.	15
	2. Разработка проектов Устава, локальных актов, распорядительных документов колледжа в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.	25
	3. Своевременное внесение изменений в локальные акты колледжа в связи с изменением действующего законодательства	20
	4. Юридическое сопровождение на этапе подготовки документов для осуществления конкурентных закупок. Соблюдение требований законодательства по осуществлению конкурентных закупок	20
	5.Ведение претензионной работы	10
	6. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам	15
	7. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	15
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	20
	9. Своевременное размещение сведений и документов в информационных системах (ГИС, реестры, сайты и т.д.)	8
	10. Ведение работы по профилактике коррупционных иных правонарушений в	8

	колледже	
	11. Участие в проектной деятельности	4
	12. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	ИТОГО баллов:	165
Дежурный по общежитию	1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка в периоды дежурства по общежитию на определенном месте по графику	15
	2. Ведение документации по фиксированию нарушений внутреннего распорядка в общежитии	15
	3. Обеспечение соблюдения требований СанПИНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий в общежитии и правил техники безопасности	10
	4. Обеспечение сохранности имущества и оборудования в период дежурства по графику	13
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	10
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	ИТОГО баллов:	73
Библиотекарь	1. Оказание методической помощи сотрудникам ПОО в подготовке мероприятий различного уровня	5
	2. Организация работы по развитию социального партнерства на договорной основе с целью повышения эффективности деятельности ПОО (не менее 1 мероприятия с социальными партнерами в месяц)	11
	3. Качество и своевременность оформления и предоставления документации (информационно-аналитические материалы, отчеты и заявки)	5
	4. Своевременность и качество оформления тематических выставок	11
	5. Отсутствие жалоб и обращений родителей, обучающихся и педагогических работников	5
	6. Своевременность обновления библиотечного фонда	6
	7. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки. Создание и обеспечение работы электронной базы данных библиотечного фонда	5
	8. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	5
	9. Работа с фондами: сохранение и учет книжного фонда, исключение ветхих, устаревших изданий, оформление актов на списание	10
	10. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	11. Осуществление взаимодействия с председателями ПЦК, своевременный сбор заявок на учебную литературу в соответствии с требованиями ФГОС	5
	12. Участие в информационном наполнении интернет ресурсов, способствующих формированию позитивного образа колледжа	3 (кажд я публ ик ация)
	13. Участие в проектной деятельности	до 5
	14. Результативное участие в профессиональных конкурсах, выставках, Интернет-проектах.	
	- всероссийский и международный уровень (очно): * победитель	5
	* участник	4
	- всероссийский и международный уровень (заочно): * победитель	4
	* участник	3
	- региональный уровень: * победитель	3
	* участник	2
	- на уровне ПОО: * победитель (за каждую победу)	1
	ИТОГО баллов:	100

Лаборант	1. Своевременная и качественная подготовка проведения лабораторных работ, практических и теоретических занятий с внедрением инновационных технологий	15
	2. Участие в проектной деятельности	5
	3. Сохранность и поддержание в исправном состоянии оборудования, инструментов, приспособлений	15
	4.Своевременное составление заявок и получение необходимого оборудования и материалов	15
	5. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, обучающихся и родителей	10
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	15
	ИТОГО баллов:	85
Архивариус	1.Выполнение утвержденного плана работы	10
	2.Качественное обеспечение отбора, комплектования, использования, принимаемых в архив документов и их сохранность.	10
	3.Качественная и своевременная подготовка сводных описей единиц постоянного и временного срока хранения	15
	4.Своевременное списание и уничтожение документов, сроки хранения которых истекли	10
	5.Своевременное и качественное составление установленной отчетности	10
	6.Соблюдение требований по защите персональных данных	10
	7.Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	8.Участие в проектной деятельности	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	8
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	4
	- член команды проекта.	3
	ИТОГО баллов:	90
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	15
	3 Контроль ведения кураторами личных дел обучающихся не реже 1 раза в квартал	10
	4. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного процессов	15
	5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	10
	6. Своевременное предоставление отчетности и иной информации по запросам.	10
	7. Своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	10
	8. Участие в проектной деятельности	10
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	10
	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	10
	- член команды проекта.	15
	9. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	100
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.	20
	2. Ведение электронного документооборота и своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	15
	3. Отсутствие нарушений сроков и правильности оформления документов и реестров, предоставляемых для начисления и выплаты заработной платы в	20

	ОГКУ «Отраслевой центр бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности».	
	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.	15
	6. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций по соблюдению кадрового делопроизводства и трудового законодательства. Отсутствие штрафов и предписаний.	20
	7. Соблюдение требований по защите персональных данных. Отсутствие факта разглашения персональной информации.	20
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	15
	ИТОГО баллов:	145
Медицинская сестра	1. Организация и своевременное проведение диспансеризации девушек, участие в постановке юношей на первичный воинский учёт в военкомате.	20
	2. Своевременность закупок и обновления медикаментов. Контроль за соблюдением сроков расходования и списания лекарственных средств.	20
	3. Контроль за оснащением аптек в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских, санитарных сумок первой помощи.	20
	4. Своевременное проведение предрейсового и послерейсового обследования (алкотест) водителей.	5
	5. Контроль за питанием обучающихся. Участие в формировании перспективного двух-недельного меню. Ежедневная проверка качества готовой продукции и ведение соответствующей документации.	25
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся.	10
	7. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций.	10
	8. Осуществление контроля за строгим соблюдением санитарно-эпидемиологических норм.	25
	9. Контроль и своевременная организация медицинского осмотра и санитарного обучения сотрудников.	15
	10. Проведение разъяснительной работы с обучающимися и работниками колледжа по вопросу соблюдения санитарных норм. Профилактическая работа, направленная на снижение заболеваемости обучающихся.	15
	11. Проведение занятий для обучающихся и сотрудников с целью обучения навыкам оказания первой доврачебной само и взаимопомощи.	20
	12. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	13. Организация и проведение вакцинации среди сотрудников и обучающихся колледжа:	
	80-100%	21
	60-79%	15
	50-59%	10
	14. Своевременное внесение данных в ГИС «Честный знак» и «Мониторинг движения лекарственных препаратов»	15
	ИТОГО баллов:	236
Секретарь руководителя	1. Качество ведения контроля своевременного исполнения документов	15
	2. Своевременное доведение необходимой информации до работников	15
	3. Своевременное и качественное оформление приказов, писем и других документов в соответствии с требованиями инструкции по ведению делопроизводства	15
	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	15
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений	15

	директора (заместителя директора)	
	8. Своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	15
	ИТОГО баллов:	115
Заведующий лабораторией (мастерской)	1. Содержание оборудования в исправном состоянии	10
	2. Качественное сопровождение учебных занятий	10
	3. Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	5
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5
	5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией	5
	6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	5
	7.Участие в проектной деятельности	10
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	9. Качественная подготовка площадок для проведения демонстрационного экзамена в соответствии с планом застройки	10
	10. Качественная подготовка площадок для проведения Всероссийской олимпиады профессионального мастерства, Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Чемпионата высоких технологий»	10
	11. Проведение мероприятий ранней профориентации для не менее чем 200 обучающихся ПОО области	5
	12. Организации электронного обучения на базе мастерской при реализации программ СПО, ПО, ДПО, дополнительного образования детей и взрослых	
	1 программа	1
	2 и более программ	2
	13. Организация сетевого взаимодействия совместного использования современной МТБ мастерских с организациями дошкольного, общего, профессионального, дополнительного образования, учреждениями спорта и культуры области	5
	14. Внесение предложения по внесению изменений в программы ППССЗ, ДПО,ПО	2
	15. Организация, проведение и освещение на сайте, видеохостингах и группах ПОО в социальных сетях медиа-мероприятий, не менее 1 раза в неделю	5
	ИТОГО баллов:	100
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 по санитарному состоянию колледжа	5
	4. Своевременное внесение информации в СУАЭР.	15
	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 здания колледжа.	10
	7.Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа (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.	10
	10. Организация работы по благоустройству и озеленению территории ПОО	15
	11. Своевременное заполнение информационных систем по профилю деятельности	15
	12. Участие в проектной деятельности	
	- участие в реализации проектов регионального и федерального уровня;	5

	- инициатор и руководитель проекта на уровне ПОО;	3
	- член команды проекта.	1
	13. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	5
	ИТОГО баллов:	134
Механик	1. Качественное осуществление наладки, настройки, и опытной проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контроль за его исправным состоянием	10
	2. Отсутствие простоя оборудования	5
	3. Обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники и оборудования, своевременное проведение технического обслуживания оборудования	10
	4. Своевременность обеспечения деталями и механизмами	10
	5. Экономное расходование ГСМ и расходных материалов	10
	6. Соблюдение пожарной безопасности, техники безопасности, правил эксплуатации оборудования	5
	7. Работа проводимая по профилактике ДТП и нарушений ПДД, отсутствие ДТП, жалоб и замечаний	10
	8. Отсутствие нарушения со стороны проверяющих организаций	10
	ИТОГО баллов:	70
Паспортист	1. Качество контроля и проверки документов, предъявляемых для прописки и выписки, обеспечение их сохранности	10
	2. Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учета, их сверка	10
	3. Отсутствие жалоб со стороны проживающих в общежитии, студентов и родителей	10
	4. Проведение воспитательной работы среди студентов	10
	5. Соблюдение требований пожарной безопасности и ТБ	10
	6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	10
	7. Своевременное ведение документации по регистрационному учету	10
	ИТОГО баллов:	70
Подсобный рабочий	1. Соблюдение техники безопасности в соответствии с инструкцией	10
	2. Качество выполняемых работ	10
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	10
	5. Соблюдение пожарной безопасности	10
	6. Соблюдение санитарных правил	10
	7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	10
	ИТОГО баллов:	70
Водитель автобуса Водитель автомобиля	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	30
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников	30
	3. Экономное расходование ГСМ	30
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	30
	5. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	20
	ИТОГО баллов:	140
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	14
	2. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемых зданий и сооружений, оборудования и механизмов	12
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5

	4. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	10
	5. Соблюдение пожарной безопасности	12
	6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	7
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	70
Уборщик территории (дворник)	1. Участие в благоустройстве и озеленении территории колледжа	25
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся в и иных граждан	15
	3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15
	4. Быстрое и качественное устранение последствий погодных явлений	5
	5. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	70
Уборщик служебных помещений	1. Ежеквартальное проведение генеральных уборок, мытье окон	10
	2. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной площади. Отсутствие фактов потери и порчи инвентаря.	7
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся по санитарному состоянию убираемой площади, туалетных комнат.	10
	4. Соблюдение требований пожарной безопасности	7
	5. Участие в текущем ремонте ПОО	10
	6. Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ), перед ремонтами	10
	7. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов, отсутствие замечаний	10
	8. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	6
	9. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	6
	ИТОГО баллов:	76
Гардеробщик	1. Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардеробной	15
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан	12
	3. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	12
	4. Отсутствие случаев пропажи вещей	15
	5. Систематический осмотр гардероба на наличие посторонних вещей, предметов.	12
	6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	76
Вахтер	1. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	10
	2. Отсутствие порчи (потери) имущества ПОО во время дежурства	10
	3. Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами ПОО и (при необходимости) уведомления руководства	10
	4. Соблюдение порядка дежурства, приёмки и сдачи смены, ключей	10
	5. Обеспечение необходимого санитарного режима на вахте	10
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей, обучающихся и иных граждан	10
	7. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10

	ИТОГО баллов:	70
Электрик (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	10
	2. Своевременность и качество устранения повреждений и неисправностей по заявкам.	10
	3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	4. Соблюдение пожарной безопасности и техники безопасности	10
	5. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	10
	ИТОГО баллов:	74
Слесарь Слесарь-сантехник	1. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности в соответствии с инструкцией	15
	2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	3. Выполнение планово-предупредительных ремонтов	12
	4. Быстрое и качественное устранение последствий аварийных ситуаций	12
	5. Своевременное проведение работы по подготовке объектов к отопительному сезону	15
	6. Оперативное и качественное выполнение разовых, срочных работ, поручений директора (заместителя директора)	9
	ИТОГО баллов:	73