СПК Сургутский политехнический колледж	**Автономное учреждение профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**
	«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ «Сургутский политехнический колледж»
_____ В.Н. Шутов
Приказ №01-07-14/359
«08» октября 2026г.

Порядок установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж»

(в ред. приказов от 13.12.2023 №01-08-01/471, 30.01.2024 №01-08-01/40, 25.03.2024 №01-08-01/123, 23.01.2025 №01-07-14/40, 29.08.2025 №01-07-14/293, 29.10.2025 №01-07-14/398, 08.10.2026 №01-07-14/359)

ПЛЖ СМК 8.2.2 – 56 – 27

Версия 7

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол №4
«05» октября 2026г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией АУ «Сургутский политехнический колледж»
Протокол №51
«08» октября 2026г

Разработал	*Должность*	*Фамилия И. О.*	*Подпись*	*Дата*
	Заместитель директора по ФЭД	*Каганюк Е.Н.*		*02.10.2026*
Версия 7				*Стр.285*

Сургут, 2026

Содержание
(в ред. приказов от 30.01.2024 №01-08-01/40, 23.01.2025 №01-07-14/40, 29.08.2025 №01-07-14/293)

1. Назначение и область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Общие положения 5
4. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы 15
5. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ 16
6. Утратил силу (в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-14/40) 21
7. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, год 21
8. Критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат 23
9. Порядок формирования, состав, полномочия комиссий 25
10. Заключительные положения 27

Приложения

Приложение №1 Протокол заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат 28

Приложение №2 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников за качество выполняемых работ 29

Приложение №3 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников за интенсивность и высокие результаты работы 171

Приложение №4 Оценочный лист 271

Приложение №5 Итоговый оценочный лист 272

Приложение №6 Служебная записка «Об установлении выплаты за **особые достижения**» 273

Приложение №7 Служебная записка «Об установлении стимулирующей выплаты за **интенсивность и высокие результаты работы**» 274

Приложение №8 Служебная записка «Об установлении стимулирующей выплаты за **качество выполняемых работ**» 275

Приложение №9 Служебная записка «Об установлении стимулирующей выплаты **по итогам работы за месяц, год**» (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40) 276

Приложение №10 Служебная записка «Об установлении стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» (применяется для **вновь принятых** работников, при **выходе из отпуска по уходу за ребенком**, при **переводе работника** из одной категории в другую) 277

Приложение №11 Служебная записка «Об установлении стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ» (применяется для **вновь принятых** работников, при **выходе из отпуска по уходу за ребенком**, при **переводе работника** из одной категории в другую) 278

Приложение №12 Служебная записка «Об **увеличении/уменьшении/ лишении** стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие

результаты работы» 279
Приложение №13 Служебная записка «Об **увеличении/уменьшении/ лишении** стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ» 280
Приложение №14 Служебная записка «Об установлении стимулирующей выплаты **ежемесячного денежного вознаграждения советнику директора** по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» (в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-01/40) 281

Приложение А Лист согласования
Приложение Б Лист рассылки
Приложение В Лист регистрации изменений

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий Порядок установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж» (далее – Порядок, Колледж) регламентирует механизм и процедуру установления стимулирующих выплат работников Колледжа.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования работников Колледжа в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, качественного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящий Порядок является неотъемлемой частью положения «Об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского округа – Юры «Сургутский политехнический колледж»», рассматривается педагогическим советом, согласовывается с первичной профсоюзной организацией работников Колледжа и утверждается директором Колледжа.

1.4. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями и работниками Колледжа.

1.5. Ознакомление работника осуществляется при приеме на работу и при внесении изменений в настоящий Порядок.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года №77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п "О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", распоряжением Правительства ХМАО – Югры от 9 февраля 2013 года №45-рп о плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.11.2023 №27-нп "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом АУ «Сургутский политехнический колледж», Коллективным договором АУ «Сургутский политехнический колледж», положением «Об установлении системы оплаты труда

работников автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского округа – Юры «Сургутский политехнический колледж»» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Общие положения

(в ред. приказов от 30.01.2024 №01-08-01/40, 25.03.2024 №01-08-01/123, 23.01.2025 №01-07-14/40, 29.10.2025 №01-07-14/398, 08.10.2026 №01-07-14/359)

3.1. Целью установления стимулирующих выплат является материальное стимулирование успешного и качественного выполнения работником трудовых обязанностей, порученных работ, направленных на улучшение аккредитационных показателей и повышение статуса Колледжа на рынке образовательных услуг, инициативность, безупречная работа, повышение результативности и качества деятельности, эффективное использование интеллектуального потенциала и материально-технической базы.

3.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ, в том числе за особые достижения;

по итогам работы за месяц, год (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам (в ред. приказа от 25.03.2024 №01-08-01/123)

ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Колледжа (далее – советники директора) (в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-14/40).

3.3. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда на соответствующий финансовый год, за счет субсидий на выполнение государственного задания, на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

3.4. Объем стимулирующих выплат работникам составляет до 10% от суммы фонда должностных окладов, ставок заработной платы. (в ред. приказа от 25.03.2024 №01-08-01/123)

3.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в Колледже приказом директора создана Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

Оценка эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур Комиссией с участием первичной профсоюзной организации.

Формирование, состав, полномочия Комиссии определены в Разделе 9 настоящего Порядка.

3.6. Основанием для выплат стимулирующего характера является Приказ директора Колледжа с приложением Протокола заседания Комиссии (далее – Протокол) согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, созданному на основании представления (в форме служебной записки) заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности, или на основании решения директора на правах единоначалия.

3.7. Вновь принятым работникам стимулирующая выплата устанавливается в размере не менее 10% на срок 1 год, с даты приема на работу по форме Приложений №10 или №11 к настоящему Порядку.

3.8. В случае перевода работника из одной категории в другую решение о назначении размера стимулирующих выплат принимает Комиссия на основании представления (в форме служебной записки по форме Приложений №10 или №11 к настоящему Порядку) заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности.

3.9. При отсутствии или недостатке финансовых средств (субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности и субсидии на иные цели) по независящим от Колледжа причинам, директор Колледжа имеет право, по согласованию с первичной профсоюзной организацией Колледжа, приостановить стимулирующие выплаты, либо пересмотреть их размеры.

3.10. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в соответствии с Таблицей №2 настоящего Положения. (в ред. приказа от 29.10.2025 №01-07-14/398)

3.11. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

3.12. Стимулирующие выплаты не носят постоянного характера и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Таблицей №1.

Таблица №1

(в ред. приказов от 25.03.2024 №01-08-01/123, 25.01.2025 №01-07-14/40, 29.10.2025 №01-07-14/398)

Стимулирующие выплаты

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Периодичность назначения
1	2	3
1.	за интенсивность и высокие результаты работы	1 раз на период с 01.01 по 31.12
		единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
2.	за качество выполняемых работ:	
	Руководители	1 раз на период с 01.01 по 31.12
	Педагогические работники	1 раз на период с 01.09. по 31.08

2.1.	за особые достижения при выполнении работ	По факту (в пределах экономии фонда оплаты труда)
3.	по итогам работы за год	По итогам за год (в пределах экономии фонда оплаты труда)
4.	по итогам работы за месяц	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
5.	за квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
6.	Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ежемесячно

3.14. Перечень и диапазон стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Таблицей №2.

Таблица №2

(в ред. приказов от 25.03.2024 №01-08-01/123, 23.01.2025 №01-07-14/40, 29.10.2025 №01-07-14/398, 08.10.2026 №01-07-14/359)

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам Колледжа

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	0 - 60% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Первому заместителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0 - 60% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	Рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10 000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		7 000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
		5 000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	

		3 000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 – 60% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		0 – 60% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		0 – 2 (окладов) должностных окладов, ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 – 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год
1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	0 – 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу,	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

			бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
1.5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
		10% от оклада (должностного оклада)	за первую квалификационную категорию педагогическим работникам	
(в ред. приказа от 25.03.2024 №01-08-01/123)				
1.6.	Ежемесячное денежное вознаграждение	5000 рублей	советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ежемесячно за счет средств федерального бюджета

3.15. Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Колледжа устанавливается по форме Приложения №14 к настоящему порядку (в ред. приказа от 23.01.2025 №01-08-01/40).

3.16 Конкретный размер стимулирующих выплат директору Колледжа за соответствующий период устанавливается по предложению Департамента в порядке, утвержденном Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа в соответствии с целевыми показателями эффективности работы организации, параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента.

Перечень, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Таблицей №7. (в ред. приказа от 08.10.2026 №01-07-14/359)

Таблица №7
(в редакции приказа от 08.10.2026 №01-07-14/359)

Перечень и размеры стимулирующих выплат директору Колледжа

N п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	до 2% от объема средств от приносящей доход деятельности	фактическое поступление средств на лицевой счет учреждения по приносящей доход	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности

			деятельности [1]	
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно в течение месяца после получения награды; выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		7000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
		5000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	

1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% от оклада (должностного оклада) (для вновь принятых на срок 1 год - 50%)	в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		0,5 месячного фонда оплаты труда	снижение доли фонда оплаты труда руководящих работников в общем фонде оплаты труда работников Колледжа не менее чем на 2% [2]	единовременно в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; по итогам сдачи годового отчета
		20 000 рублей	темп роста численности обучающихся в расчете на одного работника Колледжа (%), (положительная динамика увеличение показателя не менее чем на 2%) (по данным статистического отчета СПО-1)	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; по итогам сдачи годового отчета
		0,5 месячного фонда оплаты труда	доля внебюджетных средств в общем объеме финансирования Колледжа (%) (положительная динамика увеличение показателя не менее чем на 2%)	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; по итогам сдачи годового отчета
		30 000 рублей	доля победителей и призеров мероприятий из федеральных перечней [3], сведения о которых размещены в государственном	единовременно, при достижении соответствующего результата, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; один раз в год, в сентябре по итогам учебного года

			информационном ресурсе о лицах, проявивших выдающиеся способности составляет не менее 3% от общей численности обучающихся в образовательной организации	
		30 000 рублей	наличие мероприятий, включенных в федеральные перечни, организатором которых выступает организация (не менее 2 мероприятий)	единовременно, при достижении соответствующего результата, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; один раз в год, в сентябре по итогам учебного года
		30 000 рублей	количество региональных мероприятий, инициированных Коледжем и направленных на выявление и развитие интеллектуальных способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности и формирование навыков проектной деятельности по направлениям Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации [4], Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

			автономного округа - Югры [5](не менее 5 мероприятий в год)	
		20 000 рублей	подготовка и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий), кроме финансируемых за счет средств субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и на иные цели	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
		0,5 месячного фонда оплаты труда	средняя педагогическая нагрузка на 1 преподавателя не выше 1,5 ставок	единовременно в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; по итогам сдачи годового отчета
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 - 2-х окладов (должностных окладов) с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	за проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе при условии	1 раз в год в декабре

			соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера); при условии осуществления выплат всем работникам, включая директора в едином размере; в пределах экономии средств по фонду оплаты труда; с условием недопущения кредиторской задолженности по заработной плате с начислениями на оплату труда; обеспечении средней заработной платы отдельных категорий работников в установленном размере	
1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	до 10% от оклада (должностного оклада)	за проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов,	ежемесячно

			предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	

[1] Учитываются доходы, поступившие по коду доходов 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат".

[2] Показатель рассчитывается в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 29 декабря 2025 года № Р-326 "Об утверждении Методологии мотивирующего мониторинга деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования".

[3] Перечни мероприятий формируются в соответствии с пунктами 2, 3 Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, сопровождения их дальнейшего развития, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023 года № 1738 "Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, сопровождения их дальнейшего развития".

[4] Указ Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 года № 145 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации".

[5] Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2022 года № 679-рп "О Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года" (в ред. приказа от 08.10.2026 №01-07-14/359).

4. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Колледжа.

4.2. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 года в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников за интенсивность и высокие результаты работы, утвержденными настоящим Порядком согласно Приложению №3.

4.4. Диапазон, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы представлены в пункте 1.1. Таблицы №2 настоящего Порядка.

4.5. Для установления размера стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы на период в соответствии с пунктом 1 Таблицы 1 настоящего порядка заместители директора и главный бухгалтер в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лица, исполняющие их обязанности предоставляют служебную записку (Приложение №7 к настоящему Порядку) на подчиненных сотрудников Колледжа, сформированную на основании итогового оценочного листа (Приложение №5 к настоящему Порядку) и приложенного к ней.

Итоговый оценочный лист формируется на основе представленных работниками оценочных листов (Приложение №4 к настоящему Порядку), которые хранятся у непосредственного руководителя отдела, службы, либо лица, исполняющего его обязанности.

На основании предоставленных служебных записок Комиссия рассматривает и принимает решение о назначении размера стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение Комиссии фиксируется в Протоколе. Назначение размера стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы утверждается приказом директора Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора, на основании решения Комиссии, зафиксированного в Протоколе.

4.6. Размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть изменен на основании служебной записки (Приложение №12 к настоящему Порядку) от заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности, с указанием причины изменения.

Комиссия принимает решение о назначении размера стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.7. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком заместители директора и главный бухгалтер в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лица, исполняющие их обязанности, формируют служебную записку по форме согласно Приложению №10 к настоящему Порядку и направляют директору Колледжа на согласование.

Установленная стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы утверждается приказом директора Колледжа на правах единоначалия, без согласования с Комиссией.

5. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

(в ред. приказов от 23.01.2025 №01-07-14/40, 29.10.2025 №01-07-14/398)

5.1. Стимулирующая выплата устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников за качество выполняемых работ, утвержденными настоящим Порядком согласно Приложению №2.

5.2. Диапазон, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ представлены в пункте 1.2 Таблицы №2 настоящего Порядка.

5.3. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы работника или в диапазоне 0-2 (окладов), должностных окладов, ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. (в ред. приказа от 29.10.2025 №01-07-14/398)

5.4. Установление размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ производится по результатам предшествующего периода.

5.5. Для установления размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ заместители директора и главный бухгалтер в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лица, исполняющие их обязанности, предоставляют служебную записку (Приложение №8 к настоящему Порядку) на подчиненных сотрудников Колледжа, сформированную на основании итогового оценочного листа (Приложение №5 к настоящему Порядку) и приложенного к ней.

Итоговый оценочный лист формируется на основе представленных работниками оценочных листов (Приложение №4 к настоящему Порядку), которые хранятся у непосредственного руководителя отдела, службы, либо лиц, исполняющих их обязанности.

На основании предоставленных служебных записок Комиссия рассматривает и принимает решение об установлении размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.

На основании принятого решения формируется Протокол, который утверждается приказом директора Колледжа.

5.6. Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ может быть изменен на основании представленной служебной записки (Приложение №13 к настоящему Порядку) от заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности, с указанием причины изменения.

Комиссия принимает решение о назначении размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ. На основании принятого решения формируется Протокол, который утверждается директором Колледжа.

5.7. Дополнительно в Колледже может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников за особые достижения при выполнении работ, представленными в Таблице №3 настоящего порядка, по факту получения результата.

5.8. Размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты устанавливается в диапазоне 0-2 (окладов), должностных окладов, ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и выплачивается в пределах экономии средств фонда оплаты труда. (в ред. приказа от 29.10.2025 №01-07-14/398)

В случаях установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты, указанных в подпунктах 3.5., 3.6. пункта 3 и подпунктах 4.1., 4.2., 4.3. пункта 4 Таблицы

№3 настоящего Порядка, заместители директора и главный бухгалтер в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лица, исполняющие их обязанности формируют служебную записку по форме Приложения №6 к настоящему Порядку.

Комиссия рассматривает предоставленные служебные записки с подтверждающими документами и принимает решение о назначении единовременной (разовой) стимулирующей выплаты. На основании принятого решения формируется до последнего рабочего дня месяца, предшествующего месяцу назначения единовременной (разовой) стимулирующей выплаты Протокол, который утверждается приказом директора Колледжа.

5.9. Дополнительно за подготовку участников к чемпионату профессионального мастерства может быть установлена единовременно стимулирующая выплата в диапазоне 0-2 (окладов), должностных окладов, ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. (в ред. приказа от 29.10.2025 №01-07-14/398)

5.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком, заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности, формируют служебную записку по форме согласно Приложению №11 и направляют директору Колледжа на согласование.

Установленная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ утверждается приказом директора Колледжа на правах единоначалия без согласования с Комиссией.

Таблица №3

(в ред. приказов от 23.01.2025 №01-07-14/40, 29.10.2025 №01-07-14/398)

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников за особые достижения при выполнении услуг

№ п/п	Случаи предоставления стимулирующей выплаты	Условия осуществления стимулирующей выплаты	Диапазон выплаты должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

1	2	3	4
1.	**Заместители руководителя, руководители структурных подразделений**		
1.1.	Результаты мониторинга эффективности профессиональных образовательных организаций	Положительный результат мониторинга	0,3
1.2.	Организация и проведение на базе Колледжа конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, конференций, иных творческих, культмассовых, спортивных мероприятий различного уровня с привлечением общественности	По факту выполнения работ	0,1 – 0,5
2.	**Главный бухгалтер, заместитель директора по ФЭД**		
2.1.	Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных действующим законодательством	На установленном уровне	0,2
2.2.	Осуществление мероприятий, направленных на оптимизацию штатной численности и расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала: Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников по сравнению с уровнем прошлого года Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации по сравнению с уровнем прошлого года	Положительная динамика по сравнению с прошлым периодом	0,2
2.3.	Наличие необоснованной кредиторской и (или) дебиторской задолженностей, в том числе по КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» по итогам отчетного года	Отсутствие	0,2
2.4.	Качество предоставления экономической и (или) бухгалтерской отчетности	В установленные сроки и достоверно, без замечаний со стороны кураторов Департамента	0,2
3.	**Работники, относящиеся к категории руководителей, педагогического персонала**		
3.1	Наличие победителей, призеров всероссийских, международных олимпиад, соревнований, конкурсов-смотров в образовательной, культурной, спортивной, научной деятельности, перечень которых утвержден распорядительными актами федеральных и региональных органов государственной власти, регулирующих правоотношения в сфере образования, культуры и спорта, а также иных сфер, если этот перечень согласован с федеральным или региональным органом государственной власти, регулирующим правоотношения в сфере образования		
3.1.1	за занятое 1 место:		
	муниципального уровня;		0,1
	регионального уровня;		0,2
	всероссийского уровня		0,3
	международного уровня.		0,4
3.1.2	за занятое 2 место:		

	муниципального уровня;	Копии документов, подтверждающие наличие побед и призовых мест	0,1
	регионального уровня;		0,2
	всероссийского уровня		0,3
	международного уровня.		0,4
3.1.3	за занятое 3 место:		
	муниципального уровня;		0,05
	регионального уровня;		0,1
	всероссийского уровня		0,2
	международного уровня.		0,3
3.2	Наличие призовых мест за участие в чемпионате профессионального мастерства		
3.2.1	за занятое 1 место:	Копии документов, подтверждающие наличие побед и призовых мест	
	регионального уровня;		0,7
	всероссийского уровня;		0,9
	международного уровня.		1,1
3.2.2	за занятое 2 место:		
	регионального уровня;		0,4
	всероссийского уровня;		0,6
	международного уровня.		0,8
3.2.3	за занятое 3 место:		
	регионального уровня;		0,3
	всероссийского уровня;		0,5
	международного уровня.		0,7
3.2.4	за профессионализм:		
	регионального уровня;		0,25
	всероссийского уровня;		0,35
	международного уровня.		0,45
3.3.	Участие и наличие призовых мест на уровне Колледжа в конкурсе педагогического мастерства «Педагог года»		
3.3.1.	за занятое 1 место	Приказ директора колледжа об итогах конкурса	0,55
3.3.2.	за занятое 2 место		0,45
3.3.3.	за занятое 3 место		0,35
3.3.4.	за участие в конкурсе		0,15
3.4.	Участие и наличие призовых мест во Всероссийском конкурсе «Мастер года» среди мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций		
3.4.1	за занятое 1 место:	Копии документов, подтверждающие наличие побед, призовых мест, участия	
	регионального уровня		0,7
	всероссийского уровня		0,9
3.4.2.	за занятое 2 место:		
	регионального уровня		0,5
	всероссийского уровня		0,7
3.4.3.	за занятое 3 место:		
	регионального уровня;		0,4
	всероссийского уровня;		0,6
3.4.4.	за участие:		
	регионального уровня;		0,3
	всероссийского уровня		0,4
3.5	Выполнение иных работ с учетом их значимости для достижения целей деятельности учреждения	По факту выполнения работ	0,1-1,0

4.	**Специалистам (кроме педагогических работников), служащим, рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период**		
4.1.	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период с использованием в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов, работа с персональными данными работников и обучающихся с учетом используемого программного (информационного) продукта, профессионализма и качества выполненной работы	При отсутствии замечаний со стороны руководителя	0,1 – 1,2
4.2.	Высокая интенсивность и высокое качество работы в период приемной кампании, итоговой государственной аттестации, подготовки к новому учебному году	По факту выполнения работ	0,1 – 1,2
4.3.	За интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	0,1 – 1,2

6. Утратил силу (в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-14/40)

7. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, год

(в ред. приказов от 30.01.2024 №01-08-01/40, 25.03.2024 №01-08-01/123)

7.1. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей в соответствии с коллективным договором, настоящим Порядком. (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника. (в ред. приказов от 30.01.2024 №01-08-01/40, 25.03.2024 №01-08-01/123)

7.2. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается при наличии средств по фонду оплаты труда. (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

7.3. Предельный размер выплаты по итогам работы за год - не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии). (в ред. приказов от 30.01.2024 №01-08-01/40, 25.03.2024 №01-08-01/123)

Размер стимулирующей выплаты по итогам работы за месяц, год оформляется служебной запиской по форме Приложения №9 к настоящему Порядку. (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

7.4. Выплата по итогам работы за месяц, год устанавливается с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде. (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

7.5. Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется в декабре финансового года.

7.6. Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

7.7. Перечень показателей и условий для премирования работников Колледжа за год представлен в Таблице №4 настоящего Порядка.

Таблица №4

Перечень показателей и условий для премирования работников по итогам работы за месяц, год

№ п\п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Премиальная выплата по итогам работы за год	0 – 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в ред. приказов от 30.01.2024 №01-08-01/40, 25.03.2024 №01-08-01/123)	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год
2.	Премиальная выплата по итогам работы за месяц (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)	0-10% (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)	Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)	Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда (в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

7.8. Основания, по которым производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год и процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику указаны в Таблице №5 настоящего Порядка.

Таблица №5

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации	до 20%
4.	Не соблюдение трудовой дисциплины	до 20%

8. Критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат

(в редакции приказов от 08.10.2026 №01-07-14/359)

8.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, установленные работнику, могут быть снижены или отменены согласно Критериям снижения (лишения) ежемесячных стимулирующих выплат, указанных в Таблице №6 настоящего Порядка.

Таблица №6

Критерии снижения (лишения) ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения (лишения) стимулирующих выплат	Сроки снижения (лишения) стимулирующих выплат
1	2	3	4
1.	**Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, педагогические работники**		
1.1.	Нарушение предельных сроков исполнения документов	Не предоставление в указанный срок информации, отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения

1.2.	Нарушение требований законодательства в сфере образования	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдения мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.3.	Несвоевременное и неправомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию основной государственной программы в рамках государственного задания	Неисполнение сроков (плана) расходования финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках государственного задания и субсидий на иные цели в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.4.	Наличие фактов самовольных уходов обучающихся	По факту	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.5.	Наличие фактов травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса, фактов нарушения прав несовершеннолетних	По факту	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.6.	Неисполнение (неполное исполнение) рабочей программы	Нарушение сроков проведения мероприятий в рамках плана работы Колледжа	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.7.	Наличие замечаний со стороны руководителя, заместителя руководителя, по исполнению должностных обязанностей	Наличие замечаний по исполнению документов в установленной сфере деятельности, организации и проведении мероприятий в рамках плана работы учреждения	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.8.	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дату снятия взыскания
1.9.	Нарушение трудовой дисциплины	По факту проведенной проверки	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
2.	**Специалисты (кроме педагогических работников), служащие, рабочие**		
2.1.	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дату снятия взыскания
2.2.	Нарушение трудовой дисциплины	По факту проведенной проверки	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
2.3.	Неполное или несвоевременное исполнение поручений (приказов) руководства	По факту	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
2.4.	Наличие замечаний со стороны руководства	По факту	За месяц, в котором подтвержден или

			выявлен факт нарушения
2.5.	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций	По факту проведенной проверки	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения

8.2. Снижение (лишение) работника ежемесячных стимулирующих выплат рассматривается на заседании Комиссии, на основании служебной записки на имя директора от заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности, с указанием причин снижения (лишения).

8.3. Снижение (лишение) ежемесячных стимулирующих выплат оформляется приказом директора на основании Протокола Комиссии.

8.4. Стимулирующие выплаты директору Колледжа снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы Колледжа;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Колледжа, причинения ущерба автономному округу, Колледжу, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа автономного округа и других органов в отношении Колледжа или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года (в ред. приказа от №01-07-14/.;

несоблюдение требований к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п "О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", настоящего Положения (в ред. приказа от 08.10.2026 №01-07-14/359).

9. Порядок формирования, состав, полномочия комиссий

9.1. К компетенции Комиссии по установлению стимулирующих выплат относится:

9.1.1. проведение мониторинга профессиональной деятельности работников за отработанный период.

9.1.2. оформление Протокола установленных выплат стимулирующего характера работнику за отчетный период.

9.2. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в Колледже приказом директора, либо лица, исполняющего его обязанности, создается Комиссия, состоящая из представителей работников администрации Колледжа и первичной профсоюзной организации.

9.3. Комиссия действует на основании настоящего Порядка.

9.4. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии и своевременное оформление документации.

9.5. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседание, контролирует выполнение принятых решений.

9.6. Секретарь Комиссии ведёт Протокол заседаний, выдаёт выписки из Протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

9.7. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

9.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

9.9. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в Комиссию.

9.10. Комиссия анализирует итоговые оценочные листы, представленные от заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с организационной структурой подчиненности работников Колледжа, либо лиц, исполняющих их обязанности. Решение Комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

9.11. Председатель Комиссии направляет Протокол на имя директора Колледжа для издания приказа об установлении стимулирующих выплат, который является основанием для начисления выплат.

9.12. Указанные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

9.13. Комиссия вправе пересматривать по мере необходимости критерии и показатели для оценивания качества труда по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников Колледжа.

9.14. В случае возникновения спорной ситуации работник имеет право подать заявление о несогласии с решением Комиссии.

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

9.16. Комиссия рассматривает обоснованность претензий работника и проводит проверку установленного размера стимулирующей выплаты. В случае установления факта нарушения настоящего Порядка или технической ошибки Комиссия обязана

принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

9.17. Произведенный Комиссией пересмотр установленных баллов оформляется Протоколом, который подписывается председателем, членами Комиссии и работником.

9.18. Председатель Комиссии направляет Протокол на имя директора Колледжа для принятия окончательного решения и формирования приказа.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок и вступает в силу после подписания директором Колледжа приказа об утверждении Порядка.

10.2. Порядок подлежит проверке на актуальность и переработке по мере необходимости.

10.3. Решение о внесении изменений в Порядок принимает директор Колледжа на основании служебной записки ответственного лица.

10.4. Внесение изменений, их регистрация и информирование об изменениях осуществляется в установленном порядке, в соответствии с ДП «Управление документацией».

10.5. Решение об отмене или переработке Порядка принимается в следующих случаях:

10.5.1. изменения действующего законодательства;

10.5.2. в связи с изменением хода регламентируемого процесса, перераспределением функций и другими изменениями в действующей системе менеджмента качества;

10.5.3. при разработке нового документа взамен данного;

10.5.4. при внесении изменений, объём которых составляет более 50% текста.

Приложение №1
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ул. Маяковского, - 41, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ–Югра
628426, Тел/факс: (3462) 20-69-40, 31-90-30; e-mail: surpk@surpk.ru; www.surpk.ru

Протокол № ____
заседания Комиссии по установлению стимулирующих выплат
_____ по результатам _____ 20___ г. –
_____ 20__ г. на период _____ 20__ г. – _____ 20__ г.

«____» _____ 20___ года

Председатель: _____, _____
Ф.И.О. должность

Секретарь _____, _____
Ф.И.О. должность

Члены комиссии: _____, _____
Ф.И.О. должность

Присутствовали – _____ человек
ПОВЕСТКА ДНЯ:
ВЫСЛУШАЛИ:

_____, _____
Ф.И.О. должность

.....
СЛУШАЛИ:

_____, _____
Ф.И.О. должность

.....
ПРОГОЛОСОВАЛИ:
ПОСТАНОВИЛИ:
ПРОГОЛОСОВАЛИ:

Председатель: _____
подпись

Члены комиссии: _____
подпись

Секретарь: _____
подпись

«____» _____ 20___ г.

Приложение №2
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников за качество выполняемых работ

№п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Главный бухгалтер							
1	Организация, планирование, координация процесса информации в системе бухгалтерского учета	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Эффективное и рациональное расходование субсидий, выделенных на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
4	Контроль объёма учётных работ между специалистами бухгалтерской службы. Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы с различными структурами по вопросам бухгалтерского учёта	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	

5	Использование в работе автоматизированного учета 1С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата и кадры» по всем разделам, программы Контур-Экстерн для передачи данных по декларациям в налоговые органы, программы «Электронный бюджет». Отражение информации на официальном сайте www/bus.ru и закупки gov.ru.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
6	Соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
7	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Заместитель директора – руководитель центра опережающей профессиональной подготовки							
1	Введение документации, **регламентирующей** деятельность Центра опережающей профессиональной подготовки (локальные акты, письма, приказы, отчёты, аналитические справки и др.)	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчётной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации	
2	Осуществление внешних связей, необходимых для успешного осуществления деятельности Центра опережающей профессиональной подготовки, информирование всех заинтересованных лиц, учреждений и организаций	Наличие подтверждающих документов	Качественное и своевременное взаимодействие		Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие	
3	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий Центра опережающей профессиональной подготовки	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Качественное и своевременное взаимодействие		Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие	
4	Представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Не принимает участие	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
5	Выполнение плановых показателей в соответствии с заданием иные цели на выполнение услуг (работ) и иных нормативных документов	Отчет о выполнении государственного задания	100%				

6	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Заместитель директора по безопасности							
1	Оформление документации (отчетов, приказов, договоров, локальных актов)	Справки, приказы, наличие замечаний, подтвержденных документально	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями			
2	Удовлетворенность участников образовательного процесса условиям безопасности жизнедеятельности	Результаты анкетирования, отношение количества обучающихся, давших положительную оценку к количеству опрошенных*100	Удовлетворенность условиями жизнедеятельности в колледже 100%-90%	Удовлетворенность условиям жизнедеятельности в колледже 89%-70%	Удовлетворенность условиями жизнедеятельности в колледже 69%-50%	Удовлетворенность условиями жизнедеятельности в колледже ниже 50%	
3	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний			Наличие предписаний	
4	Проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Наличие подтверждающих документов (приказы, справки, отчеты и др.)	Организатор и участник мероприятий	Активный участник мероприятий			
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Качественное и своевременное выполнение разовых (незапланированных) поручений	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности			
						Итого	

№п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заместитель директора по воспитательной работе							
1	Вовлеченность обучающихся колледжа во все формы внеучебной деятельности	**Числитель:** количество занятых обучающихся, охваченных мероприятиями*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся	80% и выше	61-79%	50-60%	Ниже 50%	
2	Сохранность контингента (показатели сохранности контингента за отчетный период)	**Числитель:** (Количество обучающихся колледжа на конец текущего периода) *100% **Знаменатель**: количество обучающихся колледжа на начало текущего периода	97% и выше	96-95%	94-92%	ниже 92%	
3	Организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
4	Количество студентов, состоящих на внутриколледжном контроле	Динамика правонарушений	Положительная динамика	Стабильное		Отрицательное	
5	Вовлеченность обучающихся в кружковую деятельность	Отношение количества занятых обучающихся в кружковой работе к общему количеству студентов	40% и выше	31-35%	25-30%	Ниже 25%	

6	Результаты участия студенческих коллективов колледжа в творческих, спортивных, патриотических, студенческих конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях	Наличие призовых мест	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Отсутствие призовых мест	
7	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, предписаний надзорных органов	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
9	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа колледжа. Участие в мероприятиях, проектах, реализованных (реализующихся) с участием социальных партнеров	Наличие подтверждающих документов (благодарности, совместные проекты, заключение соглашений)	Наличие совместных проектов, грамот, благодарностей	Участие в мероприятиях, реализующихся с участием социальных партнеров	Разовое участие	Отсутствие взаимодействия	
10	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, разработка локальных актов, планов, своевременное, работа с базой «1С») Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	7 баллов	0 баллов	
Заместитель директора по общим вопросам							
1	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем) и т.п.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
2	Создание локальных нормативных документов (рекомендаций, положений, и др.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
3	Проведение мониторинга деятельности и контроля за выполнением должностных обязанностей сотрудниками отдела кадров, юридического отдела, центра профессионального обучения	Анализ деятельности служб;	Своевременная координация работы, мониторинг, контроль подведомственных служб	Работы выполняется качественно, с незначительной задержкой	Имеются единичные замечания	Отсутствие мониторинга и контроля	
4	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп по вопросам, связанным с решением общих вопросов в колледже	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.).	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по	

			(незапланированных) поручений	по ведению текущей документации		ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заместитель директора по теоретическому обучению							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся колледжа, не имеющих академическую задолженность по итогам полугодия) *100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся колледжа	100-95%	94-85%	84-75%	менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся колледжа на «4» и «5» по итогам полугодия) *100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся колледжа	22% и выше	21-18%	17-15%	менее 15%	
3	Сохранность контингента (показатели сохранности контингента за отчетный период)	**Числитель:** (Количество обучающихся колледжа на конец текущего периода) *100% **Знаменатель:** количество обучающихся колледжа на начало текущего периода	97% и выше	96-95%	94-92%	ниже 92%	
4	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
5	Представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального,	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на		Не принимает участие	

			городского уровня (очная форма)	уровне колледжа в очной форме			
6	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
7	Информирование и консультирование студентов, родителей и сотрудников колледжа по вопросам организации образовательного процесса колледжа	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков		Наличие жалоб, замечаний	
8	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Создание локальных нормативных документов (рекомендаций, положений, учебных планов и др.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
						Итого	

№п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Заместитель директора по техническим вопросам							
1	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем) и т.п.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
2	Проведение мониторинга деятельности и контроля инженерно-технических служб и отделов	Анализ деятельности инженерно-технических служб	Своевременная координация работы, мониторинг, контроль инженерно-технических служб	Работы выполняется качественно, с незначительной задержкой	Имеются единичные замечания	Отсутствие мониторинга и контроля	
3	Отсутствие предписаний от надзорных органов	Наличие или отсутствие предписаний	Отсутствие предписаний	Единичные случаи и своевременное устранение предписаний			
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
4	Создание локальных нормативных документов (рекомендаций, положений, учебных планов и др.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
5	Развитие и сохранность материально-технической базы колледжа	Наличие подтверждающих документов (аналитические справки о МТБ, отчеты и др.)	Отсутствие замечаний, выполнение технических заданий	Своевременное выполнение работ с единичными замечаниями, устраненные в установленные сроки		Систематическое замечания	

6	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
7	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевремен-ная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заместитель директора по учебной работе							
1	Количество обучающихся, получивших 2 и более профессии	**Числитель:** (Количество выпускников СП, получивших 2 и более профессии) *100% **Знаменатель:** Общее количество выпускников СП	70% и более	69-60%	59-50%	менее 50%	
2	Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся СП (качественная успеваемость)	**Числитель:** (Количество выпускников СП, получивших «4» и «5» по итогам государственной итоговой аттестации) *100% **Знаменатель:** Общее количество выпускников СП	75% и выше	74-70%	69-65%	менее 65%	
3	Количество студентов, получивших повышенный разряд по результатам ГИА	**Числитель:** (Количество выпускников СП, получивших повышенный разряд) *100% **Знаменатель:** Общее количество выпускников СП	40% и выше	39-35%	34-30%	менее 30%	
4	Результаты участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, фестивалях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Отсутствие призовых мест	

5	Результат участия преподавателей, мастеров п/о в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме		Не принимают участие	
6	Организация работы по развитию учебно-материальной базы СП	Наличие подтверждающих документов (акты выполненных работ, дефектные ведомости, сметы и др.)	Положительная динамика пополнения учебно-материальной базы СП за отчетный период; выполнение ремонтных работ (в соответствии с графиком)	Подготовлен пакт документов на проведение ремонтных работ либо проведения закупок (дефектные ведомости, сметы, заявки)		Отрицательная динамика или отсутствие динамики пополнения учебно-материальной базы СП за отчетный период; нарушение графика выполненных ремонтных работ	
7	Высокая исполнительская дисциплина в СП (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по работе с программой 1С-колледж	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, Отсутствие замечаний по работе с программой 1С-колледж	Качественная сдача отчетов с незначительными и нарушениями сроков. Единичные замечания по работе с программой 1С-колледж	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по работе с программой 1С-колледж	
8	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, отсутствие травматизма в СП	Наличие подтверждающих документов о нарушениях	Полное отсутствие замечаний	Получены незначительные замечания, устранены в установленные сроки		Получены существенные замечания, или незначительные замечания, но не устранены в установленные сроки	

			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
9	Сохранность контингента за отчетный период	**Числитель:** (Количество обучающихся СП на конец текущего периода) *100% **Знаменатель:** количество обучающихся СП на начало текущего периода	100%-97%	96%-95%	94%-92%	ниже 92%	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заместитель директора по учебной работе (МФЦПК)							
1	Обеспечение образовательного процесса разработанной и обновленной нормативно-правовой документацией	Наличие локальных актов, приказов, исходящей документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, разработке и обновлению нормативно-правовых документов		Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		
2	Качественное и оперативное выполнение работ по документообороту, предоставление информации в соответствии с запросами администрации колледжа, руководителей структурных подразделений	Отсутствие замечаний по предоставлению информации и документообороту	Отсутствие замечаний по предоставлению информации и документообороту		Своевременное предоставление информации с единичными замечаниями, устранёнными в установленные сроки		
3	Работа по организации образовательного процесса и по модернизации МТБ	Наличие подтверждающих документов (договоры, служебные записки, приказы и др.)	Качественная организация образовательного процесса	Незначительные замечания к организации образовательного процесса	Единичные замечания к организации образовательного процесса		
4	Соблюдение требований ОТ и ТБ, отсутствие травматизма в СП	Отсутствие нарушений	Отсутствие нарушений	Единичные случаи и своевременное устранение замечаний			
5	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных услуг, замечаний руководителя	Наличие подтверждающих документах о жалобах, замечаниях	Отсутствие жалоб, замечаний	Полученные замечания, жалобы устранены в установленные сроки			

6	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
7	Организация общественно-значимых мероприятий (Региональные чемпионаты, отборочные соревнования, ДЭ и др.)	Наличие аналитических справок, отчетов, приказов	Качественное проведение конкурсов и подготовка конкурсных площадок	Незначительные замечания к подготовке и проведению мероприятий	Единичные замечания к подготовке и проведению мероприятий		
8	Организация работы по предоставлению «не образовательных платных услуг» (питание, проживание, аренда спортивного зала, ремонт АТ, столярные работы, сварочные работы и др.)	Наличие подтверждающих документов (договоры, служебные записки, приказы и др.)	Увеличение количества заключённых договоров, финансовых поступлений от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом	Количество заключённых договоров, финансовых поступлений от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом на прежнем уровне			
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Заместитель директора по учебно-методической работе и цифровым технологиям							
1	Организация работы по методическому сопровождению образовательных программ с использованием цифрой среды 1С Корпоративный университет. Электронное обучение.	Обеспеченность ОПОП учебно-методическими материалами	100-90%	89-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
3	Представление собственного опыта (участие в конференциях, презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	
4	Разработка и внедрение новых инструментов и решений в цифровую среду колледжа	Наличие инструментов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
			10 баллов	**7 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
5	Наличие педагогических работников в отчетном периоде, представивших опыт работы в мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, мастер-классы, заседания МО/ПМО, публикации, размещение материала в сети Интернет и др.)	**Числитель:** количество педагогических работников, представлявших опыт работы в мероприятиях различного уровня **Знаменатель** общее количество	50% и выше	49-35%	34-20%	Менее 20%	

		педагогических работников *100 %					
6	Показатель аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию в соответствии с целевым показателем Программы развития колледжа	Доля аттестованных педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию	60% и выше	59-49%	48-40%	Менее 40%	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Заместитель директора по финансово-экономической деятельности							
1	Выполнение плановых показателей в соответствии с государственным заданием на выполнение услуг (работ), с техническими заданиями на организацию и проведение мероприятий	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Предоставление информации в соответствии с запросами	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
3	Своевременное и правомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках Государственного задания и субсидий на иные цели в установленной сфере деятельности	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
4	Использование в работе автоматизированных		Соблюдение установленных сроков	Своевременное выполнение с	Выполнение обязанностей с	Невыполнение обязанностей	

	программ «Аверс», «1СПредприятие», Региональный электронный бюджет ХМАО-Югры. Отражение информации на официальном сайте www.bus.ru и закупки.gov.ru.	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	существенными замечаниями, нарушением сроков		
5	Соблюдение процедур внутреннего контроля ведения финансовой отчётности	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
6	Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, согласно действующему законодательству	На установленном уровне	На установленном уровне				
7	Координация взаимодействия работников финансово-экономической службы с различными структурами колледжа	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Оперативное взаимодействие с различными структурами без замечаний		Устранение замечаний в установленные сроки		
8	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Заместитель директора по экспериментально-инновационной работе							
1	Введение документации по экспериментально-инновационной работе (локальные акты, письма, приказы, отчёты, аналитические справки и др.)	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчётной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации	
2	Осуществление внешних связей, необходимых для успешного осуществления инновационной и текущей деятельности, и информирование всех заинтересованных лиц, учреждений и организаций	Наличие подтверждающих документов	Качественное и своевременное взаимодействие		Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие	
3	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Качественное и своевременное взаимодействие		Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие	
			15 баллов	**10 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	

4	Информирование и консультирование по вопросам организации и содержания эксперимента, проектов (федеральных, региональных, на уровне Колледжа) Наличие педагогических работников в отчетном периоде, представивших опыт работы по проблеме эксперимента, федеральных, региональных, на уровне Колледжа, в мероприятиях различного уровня	Отсутствие жалоб, замечаний/количество человек	Своевременное и качественное выполнение/ 8 и более человек	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков/ 7 - 4 человек	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков/ 3 - 1 человек	Наличие жалоб, замечаний/ Отсутствует представление опыта	
5	Представление собственного опыта (презентация, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Не принимает участие	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 баллов**	**0 баллов**	
6	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Первый заместитель директора по учебной работе							
1	Обеспечение образовательного процесса разработанной и обновленной нормативно-правовой документацией.	Наличие локальных актов, приказов, исходящей документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, разработке и обновлению нормативно-правовых документов		Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		
2	Внутриколледжный контроль образовательной деятельности колледжа	Наличие аналитических справок, отчетов, приказов	Своевременное проведение внутриколледжного контроля и принятие управленческих решений		Своевременное принятие управленческих решений с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		
3	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных услуг, замечаний руководителя	Наличие подтверждающих документах о жалобах, замечаниях	Отсутствие жалоб, замечаний	Полученные замечания, жалобы устранены в установленные сроки			
4	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
5	Организация и проведение совещаний, планерок,	Наличие записей в подтверждающих	Организует мероприятия,				

	мероприятий на базе колледжа в составе комиссии, рабочих групп	документах (протоколы, приказы и др.)	является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.			
6	Качественное и оперативное выполнение работ по документообороту, предоставление информации в соответствии с запросами Департамента образования и науки ХМАО- Югры	Отсутствие замечаний по предоставлению информации и документообороту	Отсутствие замечаний по предоставлению информации и документообороту		Своевременное предоставление информации с единичными замечаниями, устранёнными в установленные сроки		
7	Выполнение плановых показателей в соответствии с государственным заданием на выполнение услуг (работ) и иных нормативных документов	Отчет о выполнении государственного задания	100%				
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			14 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий по учебно-производственной работе							
1	Результаты абсолютной успеваемости по УП и ПП за полугодие	**Числитель:** (Количество обучающихся СП, не имеющих академическую задолженность за УП и ПП по итогам полугодия) *100%	95-100%	90-94%	85-89%	Менее 85%	
		Знаменатель: Общее количество обучающихся СП					
2	Результаты качественной успеваемости по УП и ПП за полугодие	**Числитель:** (Количество обучающихся СП, получивших «4» и «5» за УП и ПП по итогам полугодия) *100%	Не менее 85%	80-84%	75-79%	Менее 75%	
		Знаменатель: Общее количество обучающихся СП					
3	Результаты качества защиты выпускных квалификационных работ на ГИА	**Числитель:** (Количество выпускников СП, получивших «4» и «5» на защите выпускных квалификационных работ на ГИА) *100%	Не менее 75%	70-74%	65-69%	Менее 65%	
		Знаменатель: Общее количество выпускников СП					
4	Количество студентов, получивших повышенный разряд по результатам ГИА	**Числитель:** (Количество обучающихся СП, получивших профессию за рамками учебного плана) *100%	40% и выше	39-35%	34-30%	Менее 30%	
		Знаменатель: Общее количество обучающихся СП					

5	Результаты участия мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства (различного уровня), конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места и участие, мастеров п/о, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места, мастеров п/о, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа (очная форма)	Призовые места и участие, мастеров п/о, в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Не принимает участие	
			15 баллов	**10 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
6	Сохранность контингента по структурному подразделению	**Числитель:** (Количество обучающихся СП на конец текущего периода) *100% **Знаменатель:** количество обучающихся СП на начало текущего периода	95% и выше	94-92%	91-90%	Менее 90%	
7	Результаты участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, фестивалях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Отсутствие призовых мест	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий производством							
1	Ведение документации, составление аналитических справок, предоставление запрашиваемой информации	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Строгое соблюдение и знание основ рационального питания с действующими регламентами, стандартами и правилами	Соблюдение требований, ведение отчетной документации, журналов, актов	Выполнение требований, отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей, ведение учета и своевременное списание средств, не подлежащих ремонту материальных ресурсов	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований, отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
4	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий) в рамках должностной инструкции	Наличие записей в подтверждающих документах (приказы, служебные записки)	Организация незапланированных ранее мероприятий	Единичные замечания к организации питания	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству	Несвоевременная и некачественная работа, неоднократные замечания	
5	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся, посетителей	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (служебные записки, докладные записки, приказы)	Отсутствие замечаний к организации питания	Единичные замечания к организации питания	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству	Несвоевременная и некачественная работа, неоднократные замечания	

6	Отсутствие фактов возникновения конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса по вопросам облуживания	Наличие подтверждающих документов о замечаниях	Отсутствие фактов возникновения конфликтов		Имеются единичные замечания, жалобы	Неоднократные замечания, жалобы	
7	Развитие и сохранность материально-технической базы столовой	Наличие или отсутствие замечаний по сохранности МТБ	Отсутствие замечаний по сохранности МТБ	Своевременное выполнение работ по сохранению МТБ		Несвоевременная и некачественная работа	
8	Организация контроля по обеспечению охраны труда, пожарной безопасности работников столовой	Соблюдение требований, ведение отчетной документации, журналов, актов	Выполнение требований, отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Обеспечение контроля по вопросам качества приготовления блюд, соблюдении технологии приготовления, выпуска готовой продукции, соблюдение норм закладки сырья. Отсутствие обоснованных замечаний к качеству продукции	Наличие подтверждающих документов, актов приемки, планово-аналитических отчетов	Своевременное и качественное выполнение	Единичные замечания к организации питания		Несвоевременная организация и проведение работ	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Заведующий учебной частью							
1	Качественное и своевременное ведение документации (в том числе составление отчетной документации)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы, объяснительные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
2	Работа с программными продуктами 1С: Колледж, Единой информационной системой и т.д.	Наличие замечаний (в том числе отраженных в отчете ЦИТ)	Качественное и своевременное заполнение базы данных	Единичные замечания, самостоятельно устраненные в установленные сроки		Несвоевременное и некачественное заполнение базы данных	
3	Обеспечение полиграфической продукцией образовательного процесса (в том числе заказ бланков строгой отчетности, журналов, ученических билетов, зачетных книжек, бланков заявлений, объяснительных и т.д.)	Наличие замечаний	Своевременная и качественная подача заявок на обеспечение полиграфической продукцией		Своевременная но с незначительными замечаниями подача заявок на обеспечение полиграфической продукцией, устраненными самостоятельно в установленные сроки	Несвоевременная и (или) некачественная подача заявок на обеспечение полиграфической продукцией	
4	Участие в мероприятиях различного уровня (в том числе в составе рабочих и экспертных групп)	Наличие подтверждающих документов (приказы, справки, сертификаты и т.д.)	На уровне округа, города	На уровне колледжа	На уровне СП	Не принимает участие	

5	Взаимодействие с педагогическим персоналом и иными сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса	Отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное оказание помощи в части организации образовательного процесса, своевременное доведение информации до участников образовательного процесса		Оказание помощи в части организации образовательного процесса с незначительными замечаниями. Качественное доведение информации, с несущественным нарушением сроков	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие с персоналом колледжа в части организации образовательного процесса. Несвоевременное доведение информации до участников образовательного процесса.	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			14 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий учебно-производственной мастерской							
1	Ведение отчётной документации, разработка программ обучения, учебно-методических комплексов и электронных образовательных ресурсов	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
2	Организация рабочих мест для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ в соответствии с образовательной программой	Наличие условий для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ	Отсутствие замечаний по организации рабочих мест для проведения учебных и производственных практик	Выполнение работ по организации рабочих мест с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки			
3	Организация рабочих мест для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ в соответствии с образовательной программой	**Числитель**: (Количество студентов, получивших «4» и «5» по итогам аттестации)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся в УПМ	Не менее 85%	80-84%	75-79%	менее 75%	
4	Организация и проведение профессиональных конкурсов, мероприятий различного уровня, мастер-классов, экскурсий и др.	Наличие подтверждающих документов (отчеты, приказы, протоколы)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков			

5	Сохранность и развитие МТБ (в том числе изготовление стендов, макетов, составление технических заданий)	Наличие подтверждающих документов (аналитическая справка о МТБ, отчеты о закупке оборудования, расходных материалов)	Отсутствие замечаний	Единичные замечания, устранённые в установленные сроки			
			15 баллов	**10 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
6	Организация контроля по обеспечению охраны труда, пожарной безопасности учащихся и работников	Отсутствие нарушений	Отсутствие нарушений	Единичные случаи и своевременное устранение замечаний			
7	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий учебно-производственной мастерской (МФЦПК)							
1	Ведение отчётной документации, разработка программ обучения, учебно-методических комплексов и электронных образовательных ресурсов	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
2	Организация рабочих мест для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ в соответствии с образовательной программой	Наличие условий для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ	Отсутствие замечаний по организации рабочих мест для проведения учебных и производственных практик	Выполнение работ по организации рабочих мест с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки			
3	Результаты прохождения практик студентами на базе УПМ, результаты промежуточной аттестации по МДК, итоговой аттестации, в том числе в форме ДЭ (абсолютная успеваемость)	**Числитель**: (Количество студентов, получивших «4» и «5» по итогам аттестации)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся в УПМ	Не менее 85%	80-84%	75-79%	менее 75%	
4	Организация и проведение профессиональных конкурсов, мероприятий различного уровня, мастер-классов, экскурсий и др.	Наличие подтверждающих документов (отчеты, приказы, протоколы)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков			
5	Достижения обучающихся в профессиональных конкурсах, выставках и иных мероприятиях	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне СП (очная форма)	Отсутствие призовых мест	

6	Организация мероприятий по приносящей доход деятельности (стажировки, выполнение платных услуг)	Наличие заключённых договоров, финансовые поступления	Увеличение количества заключённых договоров, финансовых поступлений от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом	Количество заключённых договоров, финансовых поступлений от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом на прежнем уровне			
7	Организация контроля по обеспечению охраны труда, пожарной безопасности учащихся и работников	Отсутствие нарушений	Отсутствие нарушений	Единичные случаи и своевременное устранение замечаний			
8	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей докум.	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Сохранность и развитие МТБ (в том числе изготовление стендов, макетов, составление технических заданий)	Наличие подтверждающих документов (аналитическая справка о МТБ, отчеты о закупке оборудования, расходных материалов)	Отсутствие замечаний	Единичные замечания, устранённые в установленные сроки			
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий хозяйством							
утратил силу (в ред. приказа от 29.08.2025 №01-07-14/293)							

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий хозяйством (МФЦПК)							
утратил силу (в ред. приказа от 29.08.2025 №01-07-14/293)							

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Заведующий центра информационных технологий							
1	Стратегическое и оперативное планирование информатизации учреждения и деятельности центра информационных технологий, мониторинг исполнения запланированного	Наличие подтверждающих разработанных документов и их актуальность (устанавливает заместитель директора по техническим вопросам или внутренние аудиторы)	Наличие утвержденных планов, своевременная реализация запланированных мероприятий (отражается в отчетах)	Наличие утвержденных планов, нарушение сроков выполнения запланированных мероприятий по объективным причинам (отражается в отчетах)		Отсутствие утвержденных планов, а также в случаях нарушения сроков выполнения запланированных мероприятий по не объективным причинам (отражается в отчетах)	
2	Исполнительная дисциплина (своевременность и качество предоставляемой информации по запросам различных инстанций, составление отчетности в контролирующие и надзорные службы, Росстат, выполнение отдельных поручений руководства, исполнение организационно-распорядительных и нормативных документов по учреждению и т.п.)	Средняя оценка руководителей 2-го уровня по шкале "неудовлетворительно-удовлетворительно-хорошо-отлично" по результатам опроса, проведенного заместителем директора по техническим вопросам	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Оценка "плохо", а также в случае наличия обоснованных жалоб	
3	Мониторинг качества деятельности специалистов центра информационных технологий	Наличие рабочей системы мониторинга качества деятельности специалистов (устанавливает заместитель директора по техническим вопросам или внутренние аудиторы)	Наличие системной работы по мониторингу деятельности специалистов ЦИТ и документов, подтверждающих ее выполнение	Наличие системной работы по мониторингу, единичные замечания к ведению документов, подтверждающих ее выполнение		Отсутствие мониторинга качества деятельности специалистов центра информационных технологий	

4	Недоступность созданных в учреждении информационных и сетевых ресурсов (включая услуги телефонной связи), вызванная техническими или логическими неполадками в информационной системе и не связанная с действием или бездействием третьих лиц (обрыв связи по вине провайдера, отключение электричества в серверных и на коммуникационных узлах и т.д. и т.п.)	Количество прецедентов (фиксируются в журнале учета инцидентов)	Отсутствие прецедентов			Наличие прецедентов	
5	Продолжительный простой (более 3-х рабочих дней) технических средств по причине отсутствия расходных материалов, комплектующих, необходимых для восстановления работоспособности, отсутствие резерва для «горячей» замены неисправного оборудования	Количество прецедентов (определяется по заявкам пользователей, зафиксированным в журнале учета и контроля качества выполненных заявок)	Отсутствие прецедентов			Наличие прецедентов	
6	Потеря целостности информации в результате воздействия компьютерных вирусов или выхода из строя устройств хранения информации или других управляемых причин и невозможность ее восстановления	Количество прецедентов (определяется по заявкам пользователей, зафиксированным в журнале учета и контроля качества выполненных заявок)	Отсутствие прецедентов			Наличие прецедентов	

7	Участие в процессе осуществления закупок для нужд учреждения	Средняя оценка главного бухгалтера, заместителя директора по финансово-экономической деятельности и специалистов юридического отдела по шкале "неудовлетворительно-удовлетворительно-хорошо-отлично" по результатам опроса, проведенного заместителем директора по техническим вопросам	Отлично	Хорошо	Удовлетвори тельно	Плохо, наличие обоснованных жалоб	
8	Соответствие выстроенной в учреждении системы защиты информации, в том числе персональных данных работников и обучающихся учреждения, требованиям законодательства	наличие плана мероприятий по обеспечению защиты информации, в том числе персональных данных работников и обучающихся учреждения, своевременность его исполнения (устанавливает заместитель директора по техническим вопросам или внутренние (внешние) аудиторы)	Наличие утвержденного плана, своевременная реализация запланированных мероприятий (отражается в отчетах)	Наличие утвержденного плана, нарушение сроков выполнения запланированных мероприятий по объективным причинам (отражается в отчетах)		Отсутствие утвержденного плана, а также в случаях нарушения сроков выполнения запланированных мероприятий по не объективным причинам (отражается в отчетах)	
			20 баллов	**14 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
9	Ведение делопроизводства в объеме и порядке,	Наличие подтверждающих разработанных	Своевременное и качественное	Своевременное и качественное ведение		Отсутствие предусмотренной	

	предусмотренными нормативными актами, в том числе положениями системы менеджмента качества учреждения, номенклатурой дел учреждения	документов и их актуальность (устанавливает заместитель директора по техническим вопросам или внутренние аудиторы)	ведение документации отдела	документации отдела с единичными замечаниями		порядком документации, наличие фактов не устранения полученных ранее замечаний	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	7 баллов	0 баллов	
Заместитель главного бухгалтера							
1	1.1. Повышение качества результатов деятельности	1.1.1. Выполнение работ по ведению бухгалтерского учета в соответствии с положениями действующего законодательства РФ, участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации, участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
		1.1.2. Эффективное и рациональное расходование субсидий, выделенных на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели, на стипендиальное обеспечение студентов; на материальную поддержку сирот и малообеспеченных студентов; на обеспечение горячим питанием студентов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету заработной платы, своевременное начисление и перечисление налогов и сборов, возникающих на данном участке. Обеспечение качественной подготовки и своевременное предоставление главному бухгалтеру отчетных материалов и своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности. Обеспечение прозрачности и эффективности закупок, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и требований охраны труда. Ведение формы кассовых и банковских документов. Отражение в учете приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и бланков строгой отчетности. Оформление приходных и расходных документов, ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности. Обеспечение лимита остатков кассовой наличности, установленной для учреждения, правила обеспечения их сохранности.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязанностей	

		1.1.3. Осуществление подготовки данных по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности. Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации. Внесение изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Отслеживание за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их соответствии в установленным порядком для передачи в архив. Обеспечение руководителей, кредиторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета. Освоение средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
2	2.1. Создание условий для повышения эффектив-ности.	2.1.1. Использование в работе законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организацию бухгалтерского учета, учета заработной платы, приема наличных денежных средств в кассу, перечисление денежных средств по принятым обязательствам, оформление фактов хозяйственной деятельности и составление отчетности на данном участке. Использование в работе формы и методы бухгалтерского учета, плана, корреспонденцию счетов, организацию документооборота на данном участке бухгалтерского учета.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	
		2.1.2. Использование в работе правила эксплуатации вычислительной техники, организация труда и управления, рыночные методы хозяйствования, законодательство о труде, законодательство о налогообложении, правила и нормы охраны труда, методы экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Использование в работе автоматизированный учет 1С «Бухгалтерия» по всем разделам, программа Контур-Экстерн для передачи данных, деклараций в налоговые органы, программа АС УРМ-автоматизированная рабочее место для работы с казначейством. Овладение навыками учета во всех отделах бухгалтерского и экономического учета.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	

		2.1.3. Поддержание взаимодействие с коллегами по отделу в интересах по обеспечения максимальной эффективности его деятельности. Самостоятельно, в пределах, предоставленных ему главным бухгалтером полномочий и во взаимодействии с другими работниками группы решать вопросы финансовой работы, возложенные на группу. Постоянно повышать свой профессиональный уровень в системе корпоративного тренинга. Использование в работе кассовых аппаратов и терминалов для принятия денежных средств. Получения от работников учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	
3	3.1.Повыше-ние открытости образова-тельного учреждения	3.1.1. Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в учреждении. Отсутствие нарушений в процессе деятельности по данным налоговых органов. Отсутствие нарушений в процессе деятельности по данным контрольно-ревизионных органов. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, учащихся, родителей.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	
		3.1.2. Представление на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности. Взаимосвязь с Департаментом образования и науки ХМАО-Югры и Департаментом финансов ХМАО-Югры	Соблюдение установленных сроков выполнения,отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным изамечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	
		3.1.3. Предоставление необходимых данных внутренним и внешним пользователям. Отражение информации на официальном сайте www/bus.ru и закупки gov.ru.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Не-выполне-ние обязаннос тей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Начальник отдела социально-психологического сопровождения							
1	Результат участия педагога - психолога в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимает участие	
2	Осуществление внеплановой деятельности для участников образовательного процесса (по личному или общественному запросу). Работа на телефоне доверия	Балл определяется путем поглощения большим баллом меньшего	Мероприятия диагностической коррекционно-развивающей направленности	Консультации, родительские собрания	Мероприятия просвещенческой, профилактической направленности		
3	Участие в организации и проведении совещаний, конференций, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
			10 баллов	**8 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
4	Охват участников образовательного процесса, требующих повышенного психолого-педагогического внимания (находящихся в социально опасном положении	**Числитель:** (количество таких студентов, охваченных мероприятиями)*100	70% и выше	69-60%	59-50%	ниже 50%	

	(трудной жизненной ситуации) обучающихся с ОВЗ и/или инвалидов, - обучающихся с аддитивным/девиантным поведением и т.д.)	**Знаменатель:** общее количество студентов, требующих повышенного психолого-педагогического внимания					
5	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, своевременная сдача отчетов, аналитических справок, в том числе работа с базой «1С»)	Наличие подтверждающих документов. Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков; своевременная сдача аналитических справок, в том числе работа с базой «1С»	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления документации, заполнения базы «1С»	Своевременная сдача документов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков	Не-своевременное и некачественное оформление документов, планов, отчетов, базы «1С»	
6	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа колледжа. Участие в мероприятиях, проектах, реализованных (реализующихся) с участием социальных партнеров, осуществление межведомственного взаимодействия	Наличие подтверждающих документов (благодарности, совместные проекты, заключение соглашений)	Наличие совместных проектов, грамот, благодарностей	Участие в мероприятиях, реализующихся с участием социальных партнеров	Разовое участие	Отсутствие взаимодействия	
7	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций в работе с психологом	Наличие подтверждающих документов.	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Начальник отдела кадров							
1	Организует и контролирует своевременное оформление документации по личному составу (первичной, учетной, плановой, организационной, распорядительной, отчетной и другой по направлению осуществляемой деятельности; подготовка и сдача установленной отчетности в соответствии с установленными сроками и трудовым законодательством; представления к поощрениям и награждениям)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Проведение работы по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Ведение переписки, подготовка ответов на запросы третьих лиц (государственных органов, юридических лиц и других организаций). Подготовка, организация и контроль сдачи установленной отчетности в соответствии с установленными сроками и трудовым законодательством	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	

4	Проведение работы по обновлению научно-методического обеспечения кадровой работы, ее материально-технической и информационной базы, внедрению современных методов управления кадрами с использованием автоматизированных систем 1:С «Зарплата и кадры» и других.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
5	Контроль над исполнением законодательных актов, приказов и распоряжений директора по вопросам кадровой политики и работы персонала. Отсутствие предписаний режимного характера в рамках должностных обязанностей со стороны надзорных органов	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Начальник отдела мониторинга и анализа рынка труда							
1	Осуществление контроля за актуальным поддержанием баз данных цифровой платформы.	Наличие данных в актуальном состоянии	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
2	Организация в подготовке и проведении мероприятий с партнерами.	Количество мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
3	Осуществление контроля за подготовкой и публикацией информационных материалов (социальные сети, группы, каналы, сайты и т.д.) о деятельности отдела	Количество информационных материалов	Качественное и своевременное подготовка информации	Качественное и своевременное формирование базы данных отзывов с незначительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное формирование базы данных отзывов с незначительными замечаниями	Несвоевременное и некачественное формирование базы данных отзывов	
4	Заключение соглашений с социальными партнерами/работодателями, соглашения с сетевыми партнерами, привлечение новых партнеров.	Соглашения/договоры с социальными партнерами/ работодателями, привлечение новых партнеров	Своевременное и качественное ведение документов по взаимодействию с социальными партнерами	Единичные замечания по срокам и качеству подготовки документов	Замечания по срокам и качеству подготовки документов, устраненные в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	
5	Формирование отчета/аналитической записки о деятельности отдела мониторинга и анализа рынка труда ЦОПП	Отчет	Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
						Итого:	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Начальник отдела реализации образовательных программ							
1	Разработка образовательных программ по востребованным специальностям/профессиям, реализуемых в рамках деятельности ЦОПП	Количество разработанных образовательных программ	Своевременное и качественное выполнение работ по разработке образовательных программ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
2	Реализация образовательных программ по востребованным специальностям/профессиям, реализуемых в рамках деятельности ЦОПП	Отчет (выполнение целевых показателей)	Своевременное и качественное выполнение работ в части реализации образовательных программ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Своевременное выполнение работ с минимальным отклонением от установленных сроков и целевых показателей	Невыполнение целевых показателей и объема работ в установленные сроки	
3	Формирование базы образовательных программ по востребованным специальностям/профессиям, образовательными организациями и реализуемыми в рамках деятельности ЦОПП	База образовательных программ (количественный показатель, сводная информация)	Качественное и своевременное формирование базы образовательных программ	Качественное и своевременное формирование базы образовательных программ	Несвоевременное, но качественное формирование базы образовательных программ	Несвоевременное и некачественное формирование базы образовательных программ	
4	Организация работы по взаимодействию с партнерами/работодателями в части выявления потребности в обучении по отраслевым программам и программам под заказ работодателей	Количество проведенных мероприятий с работодателями с целью выявления потребности в обучении	Выполнение плана проведения мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями в срок без замечаний	Единичные замечания по срокам и качеству проведенных мероприятий	Замечания по срокам и качеству проведенных мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями	Несвоевременная и некачественная подготовка мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями	
5	Разработка информационных материалов, информирование о деятельности ЦОПП в части обучения по различным видам программ	Количество разработанных информационных материалов	Своевременное и качественное выполнение работы	Своевременное выполнение работы с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	

6	Организация консультационной работы по вопросам обучения предприятий/работодателей и граждан различных категорий населения, в том числе центров занятости населения	Отсутствие рекламаций со стороны потребителей образовательных услуг	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
7	Организация работы по реализации федеральных и региональных проектов в части организации обучения граждан по основным и дополнительным программ	Отчет (выполнение целевых показателей)	Своевременное и качественное выполнение квот проектов	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение квот по проектам	Невыполнение объема работ	
8	Формирование отчета/аналитической записки об обучении граждан по различным видам программ, в том числе программ профессиональных модулей для среднего профессионального образования	Отчет	Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
9	Подготовка и проведение конференций, круглых столов, тренингов, презентации предприятий и организаций, дней карьеры, семинаров, ярмарок, экскурсий и т.д.	Количество мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	
10	Формирование отчета/аналитической записки о деятельности отдела социального партнерства и профориентационной деятельности ЦОПП.	Отчет	Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
						Итого:	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Начальник отдела социального партнерства и профориентационной деятельности							
1	Разработка, внедрение профориентационных мероприятий, в том числе по востребованным специальностям/профессиям в ХМАО-Югре	Отчет (выполнение целевых показателей)	Своевременное и качественное выполнение работ по разработке, внедрению мероприятий в установленные сроки и выполнение целевых показателей	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Своевременное выполнение работ с минимальным отклонением от установленных сроков и целевых показателей	Некачественное выполнение объема работ, невыполнение целевых показателей	
2	Реализация региональных проектов с учетом современного рынка труда, в рамках профориентационного направления	Отчет (выполнение целевых показателей)	Своевременное и качественное выполнение работ в части сопровождения региональных проектов	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Своевременное выполнение работ с минимальным отклонением от установленных сроков и целевых показателей	Невыполнение целевых показателей и объема работ в установленные сроки	
3	Формирование банка лучших практик по профориентационной работе	Банк лучших практик (количественный показатель, сводная информация)	Качественное и своевременное формирование банка лучших практик	Качественное и своевременное формирование банка лучших практик с незначительным и замечаниями	Несвоевременное, но качественное формирование банка лучших практик с незначительными замечаниями	Несвоевременное и некачественное формирование банка лучших практик	
4	Формирование банка отзывов, участников мероприятий/проектов профориентационной деятельности	Банк отзывов (сводная информация)	Качественное и своевременное формирование банка отзывов	Качественное и своевременное формирование банка отзывов с незначительным и замечаниями	Несвоевременное, но качественное формирование банка отзывов с незначительными замечаниями	Несвоевременное и некачественное формирование банка отзывов	
5	Взаимодействие с социальными партнерами/ работодателями	Соглашения/договоры с социальными партнерами/ работодателями (количественный	Своевременное и качественное ведение документов по взаимодействию с социальными партнерами	Единичные замечания по срокам и качеству подготовки документов	Замечания по срокам и качеству подготовки документов, устраненные в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	

		показатель заключенных соглашений/договоров)					
6	Информирование населения о региональных профориентационных программах	Наличие информации	Своевременное и качественное выполнение работы по информированию населения	Своевременное выполнение работы с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	
7	Консультация обратившихся в ЦОПП, в том числе по вопросам осознанного выбора профессии по содействию трудоустройству граждан ХМАО-Югры	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
8	Подготовка и проведение конференций, круглых столов, тренингов, презентации предприятий и организаций, дней карьеры, семинаров, ярмарок, экскурсий и т.д., обеспечивает их комплексное информационное и организационное сопровождение	Количество мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	
9	Организация мероприятий по профессиональной ориентации – разработка системы последовательных, научно-обоснованных мероприятий, направленных на обеспечение профессионального самоопределения и выбора индивидуальной	Количество организованных мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	

	образовательной и трудовой траектории						
10	Формирование отчета квартальный/годовой о деятельности отдела ЦОПП	Отчет	Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительным и замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Начальник гаража							
1	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление Сурдопедагогинформации (писем)), учет и списание средств, не подлежащих ремонту, материальных ресурсов транспортной службы	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Обеспечение образовательного процесса транспортными услугами	Наличие подтверждающих документов (приказы, заявки и т.п.)	Своевременное оказание транспортных услуг, отсутствие ошибок, замечаний	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний, оперативное устранение		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
3	Сохранность материальных ценностей, планирование, организация и проведение ТО, текущих и капитальных ремонтов автомобилей, спецтехники и т.д.	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении документации	
4	Мониторинг и контроль работы транспортной службы	Определяется планово-отчетной документацией	Выполнение требований. Отсутствие ошибок, замечаний	Качественное выполнение с незначительным нарушением сроков	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний	Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
5	Отсутствие жалоб по организации обслуживания образовательного процесса	Наличие подтверждающих документов (служебные записки, докладные, предписания и т.п.	Отсутствие жалоб	Единичные замечания		Систематические замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	8 баллов	0 баллов	
Начальник юридического отдела							
1	Проведение правовой экспертизы локальных нормативных актов, визирование, подготовка этих документов, их создание (обновление), подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности колледжа, а также по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв колледжа	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Организация проведения закупок для нужд колледжа	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Участие в работе по заключению договоров, проведение их правовой экспертизы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
			10 баллов				
4	Участие в организации и проведении совещаний, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссий рабочих групп	Соблюдение установленных сроков выполнения,	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями,	Выполнение обязанностей с существен-ными	

		отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	обоснованных замечаний к качеству работы	качеству и устранением замечаний в установленные сроки	нарушением сроков	замечаниями, нарушением сроков	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий) (представление интересов колледжа в органах государственной власти, судах, в иных организациях при рассмотрении юридических вопросов; ведение переписки, ответы на запросы третьих лиц (государственных органов, юридических лиц), предоставление информации, документации; иные	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	
6	Участие в организации и проведении совещаний, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссий рабочих групп	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	
7	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	8 баллов	0 баллов	
Руководитель Регионального координационного центра							
1	Ведение документации, регламентирующей деятельность Регионального координационного центра (наличие планов, статистических отчетов, справок, предоставление информации (писем) по запросам Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Округа), Федерального оператора, определенного Министерством просвещения Российской Федерации	Наличие подтверждающих их документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчётной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации	
2	Координация деятельности профессиональных образовательных организаций (далее – ППО) Округа по организации и проведению демонстрационного экзамена и реализации мероприятий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству, с учетом мероприятий по формированию экспертного сообщества в Округе в соответствии с требованиями Федерального оператора	Наличие подтверждающих их документов (информационные письма, проекты приказов, реестры участников, прошедших обучение, консультации и т.д.)	Качественное и своевременное взаимодействие с ПОО Округа, отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Своевременное взаимодействие с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие, наличие жалоб и замечаний от ПОО Округа	
3	Организация информационно-документационного сопровождения демонстрационного экзамена в ПОО Округа	Наличие подтверждающих их документов (информационные письма, графики, документы для обследования ЦПДЭ и т.д.); количество демонстрацион	Качественное и своевременное сопровождение ПОО Округа, отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное сопровождение ПОО Округа с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественное и своевременное сопровождение ПОО Округа с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное сопровождение ПОО Округа, наличие жалоб и замечаний от ПОО Округа	

		ных экзаменов в Округе					
4	Участие в организации и проведении мероприятий в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству различного уровня	Наличие подтверждающих их документов	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Своевременное выполнение работ с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное выполнение работ, наличие жалоб и замечаний	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
5	Участие в организации и проведении совещаний, обучающих семинаров, мероприятий по направлению деятельности Регионального координационного центра, в том числе по представлению собственного опыта	Наличие подтверждающих их документов (протоколы, планы, приказы, дипломы, грамоты, сертификаты и др.)	Участие в мероприятиях различного уровня (в том числе в очной форме)	Участие в мероприятиях различного уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме	Участие в единичных мероприятиях	Не принимает участие в мероприятиях	
6	Осуществление контроля за подготовкой и публикацией нормативных документов, методических материалов по направлению деятельности, информационных материалов Регионального координационного центра (размещение материалов в сети Интернет)	Количество информационных материалов	Качественная и своевременная подготовка информации, размещение материалов в полном объеме	Качественная и своевременная подготовка информации с единичными замечаниями по срокам размещения	Качественная подготовка информации, с незначительными замечаниями по срокам размещения материалов	Несвоевременная и (или) некачественная подготовка информации, нормативные документы не размещены	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Руководитель службы охраны труда							
1	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем), ведение документации, журналов	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Создание локальных нормативных документов (рекомендаций, положений, инструкций и др.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
3	Организация, контроль и координация работы по охране труда в структурных подразделениях колледжа. Разработка и координация направлением развития системы управления профессиональными рисками в колледже	Наличие подтверждающих документов (приказы, акты и т.п.)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
4	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	

5	Отсутствие жалоб по организации обслуживания образовательного процесса	Наличие подтверждающих документов (служебные записки, докладные, предписания и т.п.)	Отсутствие жалоб	Единичные замечания		Систематические замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	4 балла	0 баллов	
Руководитель учебно-производственного комплекса							
1	Ведение отчётной документации, разработка локально-нормативной документации	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
2	Организация рабочих мест для выполнения работ по направлению деятельности УПК, в том числе контроля по обеспечению охраны труда, пожарной безопасности обучающихся и работников УПК	Наличие условий для деятельности УПК	Отсутствие замечаний по организации рабочих мест	Выполнение работ по организации рабочих мест с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки			
3	Организация и участие в профессиональных конкурсах, мероприятий различного уровня, мастер-классов, экскурсий и др.	Наличие подтверждающих документов (отчеты, приказы, протоколы)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков			
4	Сохранность и развитие МТБ (в том числе изготовление макетов, составление технических заданий и т.п.)	Наличие подтверждающих документов (аналитическая справка о МТБ, отчеты о закупке оборудования, расходных материалов)	Отсутствие замечаний	Единичные замечания, устранённые в установленные сроки			
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации,	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	

			выполнение разовых (незапланированных) поручений	по ведению текущей документации			
						Итого	
(в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-14/40)							

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Руководитель центра образовательных услуг							
1	Подготовка отчетной документации о деятельности центра образовательных услуг	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчётной документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		Несвоевременная сдача отчетов без замечаний к качеству выполненного отчета	
2	Участие в организации профориентационной работы	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, графики ,приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
3	Мониторинг и анализ удовлетворенности обучающихся, наличие обоснованных жалоб	Отношение количества обучающихся, давших положительную оценку к количеству опрошенных *100, а также наличие либо отсутствие жалоб	Удовлетворенность обучающихся 100%-90%, отсутствие жалоб	Удовлетворенность обучающихся 89% -80% отсутствие жалоб	Удовлетворенность обучающихся 79% - 60% /отсутствие жалоб	Удовлетворенность обучающихся ниже 59% либо наличие обоснованных жалоб	
4	Оформление центром документации (отчетов, книг регистрации, приказов, протоколов, договоров, документов по оплате труда, документов об обучении, иной документации)	Наличие замечаний по оформлению документации	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Не своевременное, но качественное выполнение		

5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Порядок расчета показателя определяется дополнительно	Качественное и своевременное выполнение разовых сложных и срочных поручений	Выполнение разовых (незапланированных) поручений	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности		
			15 баллов	**10 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
6	Содействие трудоустройству выпускников	Доля трудоустроившихся выпускников по окончании учебного заведения в течение года	Более 60%	40-60%	30-40%	менее 30%	
7	Организация мероприятий с участием социальных партнеров	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, графики, приказы и др.)	Качественное и своевременное взаимодействие с социальными партнёрами	Качественное, но не своевременное взаимодействие с социальными партнерами	Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		
			20 баллов	**15 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
8	Выполнение плана предоставления услуг по образовательным программам для физических и юридических лиц	**Числитель:** (кол-во обучающихся, набранных) **Знаменатель:** (кол-во обучающихся, запланированных)*100	Выполнение плана по набору слушателей на 100%	Выполнение плана предоставления услуг на 99%-80%	Выполнение плана предоставления услуг на 79%-65%	Выполнение плана предоставления услуг на ниже 60%	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Старший мастер							
1	Взаимодействие с социальными партнёрами колледжа по вопросам открытия банковских карт студентам для получения стипендий; проведению медицинских комиссий; постановки на воинский учёт	Наличие подтверждающих документов (приказы, списки, графики и др.)	В установленные сроки оформлены документы, 100-95% студентов выполнили требования мероприятий в установленные сроки	Оформлены документы с незначительным отклонением от установленных сроков, 94-89% студентов выполнили требования мероприятий в установленные сроки	Оформлены документы с незначительным отклонением от установленных сроков, 88-83% студентов выполнили требования мероприятий в установленные сроки		
2	Организация питания обучающихся	Наличие подтверждающих документов (приказы, списки, графики и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству действий по организации питания обучающихся	Своевременная подача информации по организации питания обучающихся с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки			
3	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе 1С-колледж	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки. Отсутствие замечаний по заполнению 1С-колледж	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков. Единичные замечания по заполнению 1С-колледж	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по работе с программой 1С-колледж	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
4	Результат участия старшего мастера в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме		Не принимает участие	

5	Организация и проведение мероприятий, семинаров различного уровня в составе рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.	Пассивный участник мероприятий		
6	Информирование и консультирование студентов, родителей и сотрудников колледжа по вопросам организации образовательного процесса колледжа	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Наличие жалоб, замечаний		
7	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Старший мастер (МФЦПК)							
1	Результаты прохождения практической подготовки (учебной и производственной практики) студентами СП-2 на базе УПМ	**Числитель:** (Количество студентов, получивших «4» и «5» за УП и ПП по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество студентов, проходящих практику на базе УПМ	Не менее 85%	80-84%	75-79%	менее 75%	
2	Ведение текущей, планирующей, отчётной документации, разработка программ обучения, учебно-методических комплексов и электронных образовательных ресурсов	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
3	Организация рабочих мест для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ в соответствии с образовательной программой	Наличие условий для проведения учебных и производственных практик на базе УПМ	Отсутствие замечаний по организации рабочих мест для проведения учебных и производственных практик	Своевременное выполнение работ по организации рабочих мест с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки			
4	Развитие и сохранность материально-технической базы УПМ	Наличие подтверждающих документов (аналитические справки о МТБ, отчеты, технические задания)	Отсутствие замечаний по сохранности МТБ, контроль реализации технических заданий	Своевременное выполнение работ с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		Систематические замечания	
5	Организация контроля по обеспечению охраны труда,	Отсутствие нарушений	Отсутствие нарушений				

	пожарной безопасности учащихся и работников			Единичные случаи и своевременное устранение замечаний			
6	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 балов**	**0 баллов**	
7	Организация и контроль образовательного процесса обучающихся структурных подразделений на базе МФЦПК	Отсутствие замечаний	Увеличение количества обучающихся из других структурных подразделений, отсутствие замечаний по организации образовательного процесса	Единичные случаи и своевременное устранение замечаний	Частые случаи, но своевременное устранение замечаний	Систематические замечания	
8	Участие в создании локальных нормативных документов, методических материалов, во внедрении электронных образовательных ресурсов, дистанционных технологий обучения	Наличие разработанных документов, подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
						Итого	

Педагогические работники

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Преподаватель (общеобразовательные дисциплины и дисциплины ОГСЭ, ЕН)							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя, не имеющих академическую задолженность по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя на «4» и «5» по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	21% и выше	20-15%	14-10%	Менее 10%	
3	Достижения обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), на уровне СП – очная форма	Отсутствие призовых мест	
4	Вовлеченность обучающихся во внеурочные	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у	более 30%	29-25%	24-20%	Менее 20%	

	мероприятия, направленные на повышение мотивации обучающихся к обучению (предметные олимпиады, конкурсы, конференции, выставки, фестивали и др.)	преподавателя, участвующих в мероприятиях)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя					
5	Организация, проведение и участие преподавателя в мероприятиях: студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций, выставок, симпозиумов, заседаний советов, комиссий	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Организация и проведение мероприятий регионального, городского и на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня, на уровне колледжа в очной форме	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
6	Разработка и внедрение при реализации образовательных программ ресурсов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Определяется по результатам совместного мониторинга методической службы с ЦИТ, библиотекой (количество актуализированных самостоятельных внеаудиторных, лабораторно-практических, контрольных работ соответствует количеству в рабочих программах на текущий период)	УММ размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР используются в учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года			УММ не размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР не используются в учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года	

7	Наличие актуализированного УММ	Определяется по протоколам заседаний метод. совета и методических объединений за период полугодий текущего учебного года	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован с метод. советом	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован методическим объединением		Отсутствие актуализированного УММ	
8	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж, дежурство в колледже)	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по заполнению эл. журнала, по соблюдению графиков дежурства	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки. Отсутствие замечаний по дежурству, заполнению эл. журнала	Качественная сдача отчетов с незначительным и нарушениями сроков. Единичные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление и содержательное наполнение кабинета), обеспечение сохранности инвентаря.Соблюдение	Наличие актуализированного паспорта кабинета, наличие своевременных заявок, актуализация содержательного наполнения кабинета.Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, актуализация содержательного	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, незначительное	Незначительное нарушение сроков подачи заявок по ремонту оборудования, незначительное нарушение	Несвоевременная подача заявок, отсутствие работы по сохранности оборудования, не актуализировано содержательное наполнение	

	правил охраны труда и техники безопасности		наполнения кабинета, наличие актуализированного паспорта кабинета, отсутствие замечаний по санитарному состоянию кабинета.Отсутствие нарушений правил ОТ и ТБ	нарушение сроков актуализации содержательного наполнения кабинета, паспорта кабинета, единичный случай замечания санитарного состояния кабинета	сроков актуализации содержательного наполнения кабинета, паспорта кабинета, единичный случай замечания санитарного состояния кабинета	кабинета, паспорта кабинета, неоднократные замечания санитарного состояния кабинета.Наличие нарушений ОТ и ТБ	
			-	**3 балла**	**1 балл**	**0 баллов**	
10	Участие в реализации инновационного проекта (работ) по совершенствованию системы образования среднего профессионального образования, основной уставной деятельности колледжа, в том числе руководство группой работников колледжа, являющихся непосредственными исполнителями работ	Порядок расчета показателя определяется по факту участия за отчётный период, а также при наличии подтверждающих документов		Активное участие в экспериментальной работе колледжа, в реализации проектов Программы развития колледжа, инновационных проектов	Выполнение работ в рамках реализации инновационных проектов (работ) с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности		
			10 баллов	**4 балла**	**3 балла**	**0 баллов**	
11	Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без	Порядок расчёта показателя определяется по результатам мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов	Положительная динамика социализации (успеваемость, посещаемость, участие в социально-значимых	Участие в реализации адаптированных образовательных программ	Работа со студентами, обучающимися по		

	попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении; работа с обучающимися по индивидуальному учебному графику		мероприятиях) данной категорией студентов		индивидуальном у графику		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Преподаватель (профессиональный цикл)							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя, не имеющих академическую задолженность по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	100-95%	94-85%	84-75%	менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя на «4» и «5» по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	21% и выше	20-15%	14-10%	менее 10%	
3	Достижения обучающихся в предметных олимпиадах, профессиональных конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), на уровне СП – очная форма	Отсутствие призовых мест	
4	Вовлеченность обучающихся во	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп	более 30%	29-25%	24-20%	менее 20%	

	внеурочные мероприятия, направленные на повышение мотивации обучающихся к обучению (предметные олимпиады, конкурсы, конференции, выставки, фестивали и др.)	занимающихся у преподавателя, участвующих в мероприятиях)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя					
5	Организация, проведение и участие преподавателя в мероприятиях: студенческих конкурсов и олимпиад, культурных и спортивных мероприятий, научных и образовательных конференций, симпозиумов, выставок, заседаний советов, комиссий	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Организация и проведение мероприятий регионального, городского и на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня, на уровне колледжа в очной форме	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
6	Наличие актуализированного УММ	Определяется по протоколам заседаний метод. совета и методических объединений за период полугодий текущего учебного года	УММ актуализирована в соответствии с рабочими программами и согласован с метод. советом	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован методическим объединением		Отсутствие актуализированного УММ	
7	Разработка и внедрение при реализации общеобразовательных программ ресурсов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Определяется по результатам совместного мониторинга методической службы с ЦИТ, библиотекой (количество актуализированных самостоятельных внеаудиторных, лабораторно-практических, контрольных работ соответствует количеству в рабочих программах на текущий период)	УММ размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР используются в			УММ не размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР не используются в учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года	

			учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года				
8	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж, дежурство в колледже)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по заполнению эл. журнала, по соблюдению графиков дежурства	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, Отсутствие замечаний по дежурству, заполнению эл. журнала	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков. Единичные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление и содержательное наполнение кабинета), обеспечение сохранности инвентаря	Наличие актуализированного паспорта кабинета, наличие своевременных заявок, актуализация содержательного наполнения кабинета	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, актуализация содержательного наполнения кабинета, наличие актуализированного паспорта кабинета, отсутствие	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, незначительное нарушение сроков актуализации содержательного наполнения кабинета, паспорта кабинета, единичный случай замечания санитарного	Незначительное нарушение сроков подачи заявок по ремонту оборудования, незначительное нарушение сроков актуализации содержательного наполнения кабинета, паспорта кабинета, единичный случай замечания санитарного состояния кабинета	Несвоевременная подача заявок, отсутствие работы по сохранности оборудования, не актуализировано содержательное наполнение кабинета, паспорта кабинета, неоднократные замечания санитарного состояния кабинета	

			замечаний по санитарному состоянию кабинета	состояния кабинета			
			3 балла	**2 балла**	**1 балл**	**0 баллов**	
10	Результаты качественной подготовки выпускников (руководство ВКР, дипломными проектами)	**Числитель:** (количество выпускников всех групп, занимающихся у преподавателя на «4» и «5»)*100% **Знаменатель:** общее количество выпускников у преподавателя	100-95%	94-80%	79-70%		
			7 баллов	**5 баллов**	**3 балла**	**0 баллов**	
11	Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении; работа с обучающимися по индивидуальному учебному графику	Порядок расчёта показателя определяется по результатам мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов	Положительная динамика социализации (успеваемость, посещаемость, участие в социально-значимых мероприятиях) студентов детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальному графику больше 3 человек	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальному графику меньше 3 человек		

			состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении				
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Преподаватель профессионального цикла по ПДД (МФЦПК)							
1	Результаты аттестации обучающихся специалистов сварочного производства	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп, занимающихся у преподавателя, не имеющих задолженности по итогам аттестации)*100% **Знаменатель**: Общее количество обучающихся у преподавателя	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Организация занятий по приносящей доход деятельности	Наличие или отсутствие замечаний	Выполнение требований к проведению занятий по ПДД. Отсутствие замечаний	Качественное выполнение с незначительными недочетами		Существенные замечания	
3	Наличие актуализированных учебно-методических материалов, программ, электронных образовательных ресурсов, дистанционных технологий обучения	Наличие подтверждающих разработанных документов, УМК и ЭОР	Своевременное и качественное обеспечение программ обучения	Качественное выполнение с несущественными нарушениями сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
4	Руководство и консультирование по выпускным квалификационным работам обучающихся очной формы обучения	Количество обучающихся, у которых преподаватель является руководителем по ВКР	4 и более	2		Отсутствие	

5	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	По факту наличия или отсутствия нарушения	Отсутствие нарушений		Единичные замечания, устранённые в установленные сроки		
6	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по заполнению эл. журнала	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, Отсутствие замечаний по заполнению эл. журнала	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков. Единичные замечания по заполнению эл. журнала	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по заполнению эл. журнала	
7	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ с учетом их значимости для достижений целей деятельности колледжа)	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки		Выполнено с нарушениями установленных сроков		
						Итого	

Прочий педагогический персонал

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Воспитатель							
1	Участие студентов, проживающих в общежитии колледжа во всех формах вне учебной деятельности в общежитии	Отношение количества занятых обучающихся во всех формах внеучебной деятельности к общему количеству студентов, проживающих в общежитии	50% и выше	Не ниже 45%		Ниже 45%	
2	Организация, проведение, участие в мероприятиях, проводимых в общежитии	Наличие подтверждающих документов (приказы, сценарии мероприятий и др.)	Организация, проведение культурно - массовых мероприятий		Участие в проведении культурно-массовых мероприятий		
3	Просветительская работа с участниками воспитательного процесса (создание буклетов, стенной печати, памяток, рекомендаций, размещение на информационном стенде)	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	На системном уровне	Периодически	Разовое участие	Отсутствие	
4	Высокая исполнительская дисциплина в т.ч. работа с текущей, планирующей, отчетной документацией	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (служебные записки, приказы, аналитические справки и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительным и нарушениями сроков	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания к исполнительской дисциплине	
			10 баллов	**8 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
5	Результат участия воспитателя в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	

6	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций с воспитателем	Наличие подтверждающих документов (заявлений, приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Мастер производственного обучения							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель**: (Количество обучающихся всех групп, занимающихся у мастера п/о, не имеющих академической задолженности по итогам полугодия)*100% **Знаменатель**: Общее количество обучающихся у мастера п/о	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у мастера п/о на «4» и «5» по итогам полугодия)*100% **Знаменатель**: Общее количество обучающихся у мастера п/о	25% и выше	24-20%	19-15%	Менее 15%	
3	Количество студентов, получивших повышенный разряд по результатам ГИА и сертификации	**Числитель**: (Количество выпускников, обучающихся у мастера, получивших повышенный разряд)*100% **Знаменатель**: Общее количество выпускников, обучающихся у мастера	40% и выше	39-35%	34-30%	Менее 30%	
4	Сохранность контингента (показатели сохранности контингента за отчетный период)	**Числитель:** (Количество обучающихся группы на конец текущего периода)*100% **Знаменатель**: количество обучающихся группы на начало текущего периода	100%-97%	96%-95%	94%-92%	Менее 92%	

5	Достижения обучающихся в профессиональных конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера, спортивных соревнованиях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), на уровне СП – очная форма	Отсутствие призовых мест	
6	Организация, проведение и участие мастера производственного обучения в мероприятиях: конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, культурных и спортивных мероприятиях, научных и образовательных конференциях, выставках, заседаний советов, комиссий	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Организация и проведение мероприятий регионального, городского и на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня, на уровне колледжа в очной форме	Участие в мероприятиях между-народного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
7	Наличие актуализированного УММ	Определяется по протоколам заседаний метод. совета и методических объединений за период полугодий текущего учебного года	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован с метод. советом	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован методическим объединением		Отсутствие актуализирован-ного УММ	
8	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж, дежурство в колледже)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по заполнению эл.	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, отсутствие	Качественная сдача отчетов с незначительным и нарушениями сроков. Единичные замечания по	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по дежурству,	

			журнала, базы данных, по соблюдению графиков дежурства	замечаний по дежурству, заполнению эл. журнала, базы данных	дежурству, заполнению эл. журнала, базы данных	заполнению эл. журнала, базы данных	
9	Участие группы в воспитательной работе колледжа (за отчетный период)	**Числитель:** (Количество обучающихся группы участвующих в мероприятиях)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся в группе	80% и выше	79-70%	69-60%	Менее 60%	
10	Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении; работа с обучающимися по индивидуальному учебному графику	Порядок расчёта показателя определяется по результатам мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов	Положительная динамика социализации (успеваемость, посещаемость, участие в социально-значимых мероприятиях) студентов детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальному графику больше 3 человек	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальному графику меньше 3 человек		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Мастер производственного обучения (ЦОУ)							
1	Содержание транспортного средства	Плановое выполнение работ ЕТО, ТО-1 и ТО-2. Профилактические меры по обслуживанию закрепленной техники	Своевременная и качественная работа в полном объеме	Несвоевременная работа, но выполненная в полном объеме на момент стимулирования		Несвоевременная работа и не в полном объеме	
2	Качество результатов деятельности	2.1. Отсутствие нарушений ПДД при ежемесячной сверке с органами ГИБДД	Отсутствуют нарушения ПДД				
		2.2. Оформление путевых листов без замечаний и исправлений	Выполнение требований. Отсутствие ошибок, замечаний	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний	Незначительные неоднократные ошибки, замечания	Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
		2.3. Бережная эксплуатация транспортных средств	Соблюдается в полной мере	Соблюдается, но имеются однократные замечание со стороны руководителя			
3	Выполнение разовых (незапланированных) поручений	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Качественное и своевременное выполнение разовых (незапланированных) поручений	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности			
4	Прохождение проверки знаний ПДД	Количество результативных проверок	6 результативных проверок	5 результативных проверок	4 результативные проверки	Менее 4 результативных проверок	
			20 баллов	**15 баллов**	**10 баллов**	**0 баллов**	
5	Количество обучавшихся у мастера сдавших практическую часть	**Числитель:** Количество обучавшихся у мастера	50%	40%	30%	Менее 30%	

	квалификационного экзамена в ГИБДД с первого раза	**Знаменатель:** Количество сдавших экзамен *100					
6	Мониторинг и анализ удовлетворенности слушателей (не менее 50% опрошенных), наличие обоснованных жалоб	Отношение количества слушателей, давших положительную оценку к количеству опрошенных*100, а также наличие либо отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 100% - 90%, отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 89% -80%, отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 79% -60%, отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей ниже 59% либо наличие обоснованных жалоб	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 балла	0 баллов	
Мастер производственного обучения (ЦОУ (автошкола)							
1	Увеличение набора курсантов по всем направлениям подготовки автошколы	Увеличение набора курсантов автошколы в сравнении с предыдущим отчетным периодом	Не менее 2%	От 1-2%	до 1%	Без увеличения количества курсантов	
2	Ведение текущей, планирующей, отчётной документации автошколы	Наличие отчетной и планирующей документации	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
3	Контроль за деятельностью мастеров производственного обучения	Осуществление контроля за деятельностью мастеров производственного обучения	Отсутствие замечаний по организации работы мастеров производственного обучения	Своевременное исправление замечаний по организации работы мастеров производственного обучения			
4	Контроль за состоянием автомобилей и самоходных машин и тракторов, используемых для подготовки водителей и трактористов	Исправная работа автомобилей, дублирующих органов управления и системы фиксации результатов экзаменов	Отсутствие замечаний со стороны органов ГИБДД и Гостехнадзора к состоянию автомобилей и тракторов	Единичные замечания к состоянию автомобилей и тракторов со стороны органов ГИБДД и Гостехнадзора		Систематические замечания	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Мастер производственного обучения (МФЦПК (без функций куратора группы))							
1	Результаты промежуточной аттестации по МДК, итоговой аттестации, в том числе в форме ДЭ, прохождения учебной практики (абсолютная успеваемость)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп, занимающихся у мастера п/о, не имеющих задолженности по итогам аттестации)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у мастера п/о	100 – 95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, мероприятий, ДЭ и др. на базе колледжа	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы)	Является ответственным за одно из направлений подготовки и проведения мероприятий	Активный участник мероприятий		Пассивный участник мероприятий	
3	Достижения обучающихся в профессиональных конкурсах, выставках и иных мероприятиях	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне СП (очная форма)	Отсутствие призовых мест	
4	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках и др., представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломы, грамоты, сертификаты и др.)	Участие в мероприятиях российского, регионального уровня (заочная форма)	Участие в мероприятиях колледжного уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	
5	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	По факту наличия или отсутствия нарушения	Отсутствие нарушений		Единичные замечания, устранённые в установленные сроки		

6	Организация мероприятий по приносящей доход деятельности (стажировки, выполнение платных услуг)	Наличие заключённых договоров, финансовые поступления	Увеличение количества заключённых договоров, финансовых поступлений от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом	Количество заключённых договоров, финансовых поступлений от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом на прежнем уровне			
7	Организация деятельности по усовершенствованию и развитию МТБ (в том числе изготовление стендов, макетов, составление технических заданий)	Наличие подтверждающих документов (аналитическая справка о МТБ, отчеты о закупке оборудования, расходных материалов)	Отсутствие замечаний	Единичные замечания, устранённые в установленные сроки			
8	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ с учётом их значимости для достижений целей деятельности колледжа)	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки		Выполнено с нарушениями установленных сроков		
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Наличие актуализированных учебно-методических материалов, программ, электронных образовательных ресурсов, дистанционных технологий обучения	Наличие подтверждающих разработанных документов, УМК и ЭОР	Своевременное и качественное обеспечение программ обучения	Качественное выполнение с несущественными нарушениями сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Мастер производственного обучения (Учебный полигон практического обучения) (без функций куратора группы))							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп, занимающихся у мастера п/о, не имеющих академической задолженности по итогам полугодия)*100% **Знаменатель**: Общее количество обучающихся у мастера п/о	100 – 95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у мастера п/о на «4» и «5» по итогам полугодия)*100% **Знаменатель**: Общее количество обучающихся у мастера п/о	25% и выше	24-20%	19-15%	Менее 15%	
3	Достижения обучающихся в профессиональных конкурсах, выставках и иных мероприятиях научно-инновационного характера и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), на уровне СП (очная форма)	Отсутствие призовых мест	
4	Наличие актуализированного УММ	Определяется по протоколам заседаний методсовета и методических объединений за период полугодий текущего учебного года	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован с методсоветом	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован методическим объединением		Отсутствие актуализированного УММ	

5	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации	
6	Организация деятельности по усовершенствованию и развитию МТБ. Обеспечение бережного отношения к имуществу, оборудованию; экономное расходование материалов	Замечания отсутствуют	Замечания отсутствуют	Замечания отсутствуют	Замечания отсутствуют	Замечания отсутствуют	
7	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	Нарушения отсутствуют	Нарушения отсутствуют	Нарушения отсутствуют	Нарушения отсутствуют	Нарушения отсутствуют	
8	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ с учётом их значимости для достижений целей деятельности колледжа)	Выполнялись в установленные сроки	Выполнялись в установленные сроки	Выполнялись в установленные сроки	Выполнялись в установленные сроки	Выполнялись в установленные сроки	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Организация, проведение и участие мастера производственного обучения в мероприятиях: конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, культурных и спортивных мероприятиях, научных и образовательных конференциях, выставках, заседаниях советов, комиссий	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Организация и проведение мероприятий регионального, городского и на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня, на уровне колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Методист (старший методист)							
1	Деятельность по формированию учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС	**Числитель:** количество разработанных рабочих программ **Знаменатель:** количество программ, предусмотренных учебным планом на год (с учетом семестров)*100%	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Работа с педагогическими работниками по представлению опыта в мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, мастер-классы, заседания МО/ПМО, публикации, размещение материала в сети Интернет и др.) за отчетный период	**Числитель:** количество педагогических работников, представляющих опыт работы в мероприятиях различного уровня **Знаменатель:** общее количество педагогических работников *100 %	50% и выше	49-35%	34-20%	Менее 20%	
3	Аттестация педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию	**Числитель:** количество педагогических работников, прошедших аттестацию в отчетном периоде **Знаменатель:** общее количество педагогических работников *100 %	100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%	
4	Организация и проведение совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа в составе комиссии, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	

5	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках и др. Представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального, колледжного уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	
6	Участие в создании локальных нормативных документов и методических материалов, в том числе для внедрения электронных образовательных ресурсов и дистанционных технологий обучения	Наличие разработанных документов, подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
7	Информирование и консультирование педагогических работников колледжа по вопросам методического сопровождения образовательного процесса колледжа	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков		Наличие жалоб, замечаний	
			15 баллов	**10 баллов**	**7 балла**	**0 баллов**	
8	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем)) и высокая исполнительская дисциплина	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
9	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ) с учётом их значимости для достижений целей деятельности колледжа	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки -		Выполнено с нарушениями установленных сроков -		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Методист (МФЦПК)							
1	Деятельность по формированию учебно-методической документации мастеров производственного обучения в соответствии с требованиями ФГОС	**Числитель:** количество разработанных учебно-методических материалов, предусмотренных рабочими программами **Знаменатель:** количество учебно-методических материалов, предусмотренных учебным планом на год (с учетом семестров)*100%	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Работа с педагогическими работниками по представлению опыта в мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, заседания ПМО, публикации, размещение материала в сети Интернет и др.) за отчетный период	**Числитель:** количество педагогических работников, представляющих опыт работы в мероприятиях различного уровня **Знаменатель:** общее количество педагогических работников * 100%	50% и выше	49-35%	34-20%	Менее 20%	
3	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности, первую, высшую квалификационную категорию	**Числитель:** количество педагогических работников, прошедших аттестацию в отчётном периоде **Знаменатель:** количество педагогических работников, запланированных к	100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%	

		аттестации в отчетном периоде * 100%					
4	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках и др., представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломы, грамоты, сертификаты и др.)	Участие в мероприятиях российского, регионального уровня (заочная форма)	Участие в мероприятиях на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	
5	Участие в создании локальных нормативных документов, методических материалов, во внедрении электронных образовательных ресурсов, дистанционных технологий обучения	Наличие разработанных документов, подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
6	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем) и высокая исполнительская дисциплина	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
7	Информирование и консультирование педагогических работников колледжа по вопросам методического сопровождения образовательного процесса колледжа	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков		Наличие жалоб, замечаний	
8	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ) с учетом их значимости для достижения целей деятельности колледжа	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки		Выполнено с нарушением установленных сроков		

			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Организация и проведение совещаний, конкурсов, мероприятий, ДЭ и др. на базе колледжа	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы)	Является ответственным за одно из направлений подготовки и проведения мероприятий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	7 баллов	0 баллов	
Методист (ЦОУ)							
1	Деятельность по формированию учебно-методической документации	**Числитель:** количество разработанных документов **Знаменатель:** количество документации, предусмотренное планом на год*100%	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Участие в создании локальных нормативных актов и методических материалов, в том числе для внедрения электронных образовательных ресурсов и дистанционных технологий обучения	Наличие разработанных документов, подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
			10 баллов	**7 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
3	Аудит процесса обучения по реализуемых программ обучения	**Числитель:** количество аудитов процесса **Знаменатель:** общее количество реализованных программ *100 %	50% и выше	49-35%	34-20%	Менее 20%	
4	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.	Пассивный участник мероприятий	Не принимает участие	
5	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках и др. Представление собственного опыта (презентации, публикации,	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная	Участие в мероприятиях регионального, на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях в дистанционном формате	Не принимает участие	

	размещение материалов в сети Интернет)		форма), городского уровня (очная форма)				
6	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем)	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
7	Проектирование образовательного курса совместно с преподавателем	По факту выполненных работ	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
8	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ) с учётом их значимости для достижений целей деятельности колледжа	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки -	Выполнено с нарушениями установленных сроков			
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Методист (РКЦ)							
1	Разработка документации по подготовке и проведению мероприятий движения Молодые профессионалы в округе	**Числитель:** количество разработанных рабочих программ **Знаменатель:** количество программ, предусмотренных учебным планом на год (с учетом семестров)*100%	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Разработка документации по участию педагогических работников образовательных организаций округа в повышении квалификации с учетом стандартов Молодые профессионалы	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в форме стажировки	100 – 95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
3	Работа с педагогическими работниками колледжей округа в подготовке и организации мероприятий Молодые профессионалы и размещение материала в сети Интернет за отчетный период	**Числитель:** количество педагогических работников, представлявших опыт работы в мероприятиях различного уровня **Знаменатель:** общее количество педагогических работников *100 %	100 – 95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	

4	Организация и проведение совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжей округа в составе комиссий, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
5	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках и др. Представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня и на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	
6	Участие в создании локальных нормативных документов и методических материалов, в том числе для внедрения электронных образовательных ресурсов и дистанционных технологий обучения	Наличие разработанных документов, подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
7	Информирование и консультирование педагогических работников колледжей округа по вопросам методического сопровождения мониторинга образовательного процесса	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков		Наличие жалоб, замечаний	
			15 баллов	**10 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
8	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем) для Департамента образования и науки ХМАО – Югры и Агентства развития навыков и профессий	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	

9	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ) с учётом их значимости для достижений целей деятельности Департамента образования и науки ХМАО–Югры и Агентства развития навыков и профессий	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки		Выполнено с нарушениями установленных сроков		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
Методист (ЦОПП)							
1.	Разработка образовательных программ по востребованным специальностям/ профессиям, реализуемых в рамках деятельности ЦОПП	Количество разработанных образовательных программ	**20 баллов**	**10 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
			Своевременное и качественное выполнение работ по разработке образовательных программ	Своевременное выполнение работ с ие значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
			10 баллов	**7 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
2.	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. с образовательными организациями округа в рамках деятельности ЦОПП	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.	Пассивный участник мероприятий	Не принимает участие	
3.	Формирование базы образовательных программ по востребованным специальностям/ профессиям, образовательными организациями и реализуемыми в рамках деятельности ЦОПП	База данных образовательных программ (количественный показатель, сводная информация)	Качественное и своевременное формирование базы образовательных программ	Качественное и своевременное формирование базы образовательных программ с незначительным и замечаниями	Несвоевременное, но качественное формирование базы образовательных программ с незначительными замечаниями	Несвоевременное и некачественное формирование базы образовательных программ	
4.	Взаимодействие с партнерами/работодателями в части выявления потребности в обучении по отраслевым программам и программам под заказ работодателей	Количество проведенных мероприятий с работодателями с целью выявления потребности в обучении	Выполнение плана проведения мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями в срок без замечаний	Единичные замечания по срокам и качеству проведенных мероприятий	Замечания по срокам и качеству проведенных мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями	Несвоевременная и некачественная подготовка мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями	

5.	Подготовка информационных материалов, информирование о деятельности ЦОПП в части обучения по различным видам программ	Количество информационных материалов	Своевременное и качественное выполнение работы	Своевременное выполнение работы с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	
6.	Проведение консультаций по вопросам обучения предприятий/работодателей и граждан различных категорий населения, в том числе центров занятости населения	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
7.	Реализация федеральных и региональных проектов в части организации обучения граждан по основным и дополнительным программ	Отчет (выполнение целевых показателей)	**20 баллов**	**10 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
			Своевременное и качественное выполнение квот проектов	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение квот по проектам	Невыполнение объема работ	
8.	Участие в формировании отчета/аналитической записки об обучении граждан по различным видам программ, в том числе программ профессиональных модулей для среднего профессионального образования	Отчет	**10 баллов**	**7 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
			Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Педагог дополнительного образования							
1	Сохранность контингента обучающихся во внеучебных объединениях и объединениях дополнительного образования	Отношение количества занимающихся в кружке на конец отчетного периода*100 к отношению количества занимающихся на начало	Отсутствие снижения контингента	Снижение контингента по объективным обстоятельствам		Снижение контингента	
2	Результат участия педагога в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
3	Результаты участия студентов в конкурсах (различного уровня)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места в мероприятиях международного российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Призовые места в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
4	Взаимодействие с социальными партнерами	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Наличие совместных проектов	Разовые мероприятия	Взаимодействие с другими творческими объединениями колледжа	Нет взаимодействия	
5	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Педагог дополнительного образования (МФЦПК)							
1	Сохранность контингента обучающихся во внеучебных объединениях и объединениях дополнительного образования	Отношение количества занимающихся в кружке, секции на конец отчетного периода*100 к отношению количества занимающихся на начало полугодия	Сохранность контингента (участников кружка, секции)	Снижение контингента по объективным обстоятельствам		Снижение контингента	
2	Результат участия педагога в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП (очная форма)	Не принимает участия	
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
4	Сохранность материальных ценностей, оборудования	Наличие или отсутствие повреждений оборудования	Отсутствие замечаний	Единичные замечания, устранённые в установленные сроки			
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
5	Результаты участия студентов в конкурсах, соревнованиях (различного уровня)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места в мероприятиях российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Призовые места в мероприятиях на уровне колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП (очная форма)	Не принимают участия	

6	Организация и проведение конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы)	Является ответственным за одно из направлений подготовки и проведения мероприятий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
7	Взаимодействие с социальными партнерами; приносящая доход деятельность	Количество заключенных договоров	Увеличение количества заключённых договоров от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом	Количество заключённых договоров от внебюджетной деятельности в сравнении с предыдущим периодом на прежнем уровне		Нет взаимодействия, отсутствуют заключенные договоры	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Педагог-библиотекарь с функциями заведующего библиотекой							
1	Ведение документации, предоставление документов	Наличие документов (годовые планы, годовые отчеты, аналитические справки, предоставление финансово-отчетных документов в бухгалтерию, разработка положений о деятельности библиотечно-информационного отдела, запрашиваемая информация различного рода информация и др.)	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное и качественное выполнение с единичными замечаниями, устранениями в установленные сроки	Выполнение с незначительным и нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное устранение замечаний	
2	Своевременность и качество выполнения технических заданий по приобретению учебной литературы и периодических изданий	Оформление договорных документов на приобретение печатных и электронных изданий издательств и книготорговых организаций. Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное и качественное выполнение с единичными замечаниями, устранениями в установленные сроки	Выполнение с незначительным и нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное устранение замечаний	
3	Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, ИМС, конференциях, вебинарах (на уровне Колледжа, городской, окружной, федеральный уровни)	Наличие подтверждающих документов (сертификаты, награды, протоколы, благодарности, доклады/выступления и др.)	Организатор и активный участник	Активный участник	Участник		
			10 баллов	**7 баллов**	**4 баллов**	**0 баллов**	
4	Удовлетворённость пользователей библиотечно-информационными услугами	1.Анкетирование /опрос. 2.Информационно-библиографическая деятельность (составление библиограф. списков литературы)	100%	60-50%	30%	Менее 30%	
5	Периодичность актуализации веб-страницы «Библиотека»	Дата размещения или обновления материала	1 раз в месяц	1 раз в 2 месяца			

6	Организация контроля деятельности библиотечных работников	Наличие подтверждающих документов (приказы, распоряжения, аналитические справки, служебные и докладные записки и пр.)	Отсутствие замечаний	Незначительные замечания	Есть замечания		
7	Распространение собственного профессионального опыта	Наличие собственного продукта библиотечно-информационного характера (указатель, публикация, информация на веб-страницу, разработка документов, листовка, буклет и прочие материалы)	Более 2 продуктов	2 продукта	1 продукт		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Педагог-библиотекарь (с функциональными обязанностями ведущего библиотекаря отдела комплектования и каталогизации (ОКиК)							
1	Качественное осуществление комплекса работ по учёту единого библиотечного фонда (учетные каталоги и картотеки, суммарная и инвентарная книги, реестры и прочие учетные формы отдела)	Наличие документов согласно номенклатуре делопроизводства отдела (Положение об отделе комплектования и каталогизации)	Соответствие номенклатуры	Имеются замечания по заполнению учетных документов	Ведутся не все учетные формы		
3	Работа с фондом (приём, техническая обработка и расстановка)	Наличие сопроводительных документов, подтверждающих поступление или выбытие (товарные накладные, акты на списание и пр.)	Оперативность и аккуратность обработки изданий, соответствие расстановки по ББК	Аккуратность обработки изданий, соответствие расстановки по ББК, но наличие замечаний по срокам обработки изданий			
			25 баллов	**18 баллов**	**10 баллов**	**0 баллов**	
2	Ведение электронного каталога (ЭК) и баз данных (БД)	Количество внесенных библиографических записей в ЭК	30 записей и более	20 записей	10 записей	0 записей	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
5	Качественное ведение документации, своевременное предоставление документов	Наличие документов (планы, отчеты, паспорта, акты, документы на подписку, заявки на учебники и др.) Наличие графика сдачи документов	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное и качественное выполнение с единичными замечаниями, устранениями в установленные сроки	Выполнение с незначительными нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное выполнение замечаний	
			5 баллов	**4 балла**	**3 балла**	**0 баллов**	
4	Высокий уровень сохранности библиотечного фонда	Наличие плана мероприятий по сохранности БФ. Соблюдение санитарно-гигиенических норм хранения документов	90% и выше	89-80 %	79- 65%	Менее 65%	

		Организация работы по мелкому ремонту изданий.					
			5 баллов	**3 балла**	**2 балла**	**0 баллов**	
6	Качественное проведение массовых мероприятий	Наличие подтверждающих документов (сценарии, паспорта мероприятий, разработки, отзывы и др.)	Качественное проведение мероприятия, соответствующее плану работы с положительными отзывами, а также внеплановые мероприятия	Проведение мероприятия с небольшими замечаниями	Проведение мероприятия с существенными замечаниями		
7	Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, ИМС, конференциях и пр. различного уровня	Наличие подтверждающих документов (сертификаты, дипломы, награды, протоколы, приказы, благодарности, доклады/выступления и др.)	Организатор и активный участник	Активный участник	Участник		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	8 баллов	5 баллов	0 баллов	
Педагог-библиотекарь							
1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление документов	Наличие и ведение планово-отчётной документации и её своевременное и качественное предоставление в соответствии с установленными сроками.	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное и качественное выполнение с единичными замечаниями, устранениями в установленные сроки	Выполнение с незначительным и нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное выполнение замечаний	
2	Работа с электронно-образовательными системами (ЭБС), платформами (ЭОП) и прочими информационными ресурсами	Количество зарегистрированных читателей в ЭБС (от общего количества студентов и преподавателей СП, в %) Предоставление данных по отчетам электронно-библиотечных систем. Проведение уроков-практикумов, консультаций и прочих мероприятий в течение всего учебного периода (кол-во)	80 - 100 %	60 – 79 %	30 – 59 %	До 30 %	
3	Справочно-библиографическая работа (каталоги, картотеки, БД, папки)	Учёт консультаций. Учёт работы пользователей на АРМ. Ведение электронного каталога (количество внесенных библиографических записей в ЭК). Работа с алфавитным и систематическим каталогами. Работа с тематическими картотеками и папками. Наличие паспортов каталогов и картотек	Качественное ведение системы каталогов и своевременное внесение библиографических записей	Выполнение с незначительными нарушениями	Существенные замечания		
4	Распространение собственного профессионального опыта	Наличие собственного продукта (указатели, памятки, рекомендательные списки литературы, публикации, информация на веб-страницу, листовки, буклеты, закладки и прочие материалы)	Более 2 продуктов	Менее 2 продуктов	1 продукт	0	

5	Удовлетворённость пользователей библиотечно-информационными услугами	Анкетирование/опрос пользователей, подтвержденный документально. Выражается в отношении кол-ва опрошенных, давших положительную оценку к количеству участвующих в опросе. - Удовлетворенность выполненных запросов в соответствии с планом работы (кол-во выполненных справок и консультаций). - Индивидуальное и групповое информирование педагогов, мастеров и обучающихся о новинках учебной литературы, статей из периодики (обзоры, просмотры, рекомендательные списки литературы, электронное оповещение). - Подбор документов в помощь проведению предметных недель/декад и других на уровне Колледжа мероприятий.	100%	60%-50%	30%	Менее 30%	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
6	Качественное проведение массовых мероприятий	Обязательно. Наличие подтверждающих документов (сценарии или разработки сценариев, паспорта мероприятий, отзывы, фотографии и др.)	Качественное проведение мероприятия, соответствующее плану работы с положительными отзывами, а также внеплановые мероприятия	Проведение мероприятия с небольшими замечаниями	Проведение мероприятия с существенными замечаниями		
			15 баллов	**10 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
7	Работа с библиотечным фондом	2.1. Формирование и комплектование БФ (оформление заявок на приобретение литературы и периодических изданий) 2.2. Организация фонда (ведение учётной документации, техническая обработка документов, оформление актов списания и др.) 2.3. Управление фондом (изучение и использование фонда, мониторинг обеспеченности обучающихся учебной литературой, наличие информационных карт книгообеспеченности)	Своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с установленными сроками и наличием предоставляемой документации	Незначительные замечания	Существенные замечания		

		2.4. Сохранность фонда. Работа с задолжниками (списки, звонки, оповещения и другие мероприятия).Наличие плана мероприятий по сохранности БФ. Наличие предоставляемой документации согласно графика сдачи документов.					
			5 баллов	**3 баллов**	**-**	**0 баллов**	
8	Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, ИМС, конференциях и пр. различного уровня	Наличие подтверждающих документов (сертификаты, награды, протоколы, благодарности, доклады, выступления и др.)	Активный участник	Участник			
9	Размещение материала на веб-странице «Библиотека» (мероприятия, ресурсы, услуги библиотеки)	Наличие предоставленного материала (презентация, рекомендательный список литературы, фотоиллюстрации, и др.)	Творческий характер информации не реже 1 раза в 2 месяца	Репродуктивный характер информации не реже 1 раза в 2 месяца			
10	Культура обслуживания, создание комфортной среды, отсутствие жалоб		Отсутствие жалоб			Наличие жалоб	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	баллов	
Педагог-организатор							
1	Доля студентов, вовлеченных в студенческое самоуправление	Отношение количества занятых в студенческом самоуправлении обучающихся, охваченных мероприятиями, к общему количеству студентов*100	10% и выше	9-8%	7-6%	Ниже 6%	
2	Результат участия педагога-организатора в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
3	Результаты участия студентов в конкурсах (различного уровня)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призеры мероприятий международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Призеры мероприятий на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
4	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией), своевременное и правильное оформление отчетной документации	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления документации	Своевременная сдача документов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное оформление документов, писем, планов, протоколов, отчетов	
5	Отсутствие обоснованных жалоб, обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие жалобы, конфликтной ситуации с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Педагог-психолог							
1	Охват участников образовательного процесса, требующих повышенного психолого-педагогического внимания (находящихся в социально-опасном положении (трудной жизненной ситуации) обучающихся с ОВЗ и/или инвалидов, обучающихся с аддиктивным/ девиантным поведением и т.д.)	**Числитель:** (количество таких студентов, охваченных мероприятиями)*100 **Знаменатель:** общее количество студентов, требующих повышенного психолого-педагогического внимания	70% и выше	69-60%	59-50%	Ниже 50%	
2	Результат участия педагога - психолога в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
3	Осуществление внеплановой деятельности для участников образовательного процесса (по личному или общественному запросу). Работа на телефоне доверия	Балл определяется путем поглощения большим баллом меньшего	Мероприятия диагностической коррекционно-развивающей направленности	Консультации, родительские собрания	Мероприятия просвещенческой, профилактической направленности		
4	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, своевременная сдача отчетов, аналитических справок, в том числе работа с базой «1С»)	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления документации, заполнения базы «1С»	Своевременная сдача документов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков.	Несвоевременное и некачественное оформление документов, планов, отчетов, базы «1С»	
5	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся,	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие обоснованных	Наличие конфликтной			

	родителей по поводу конфликтных ситуаций в работе с психологом		обращений по поводу конфликтных ситуаций	ситуации с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя, не имеющих академическую задолженность по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	100-95%	94-85%	84-75%	Менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя на «4» и «5» по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	30% и выше	29-25%	24-20%	Менее 20%	
3	Соблюдение техники безопасности, отсутствие травмоопасных ситуаций	Наличие подтверждающих документов о травмоопасных ситуациях	Отсутствие травмоопасных ситуаций			Наличие травмоопасных ситуаций	
4	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практических конференциях, фестивалях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), на уровне СП – очная форма	Отсутствие призовых мест	

5	Вовлеченность обучающихся во внеучебную деятельностью (различного уровня). Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя, участвующих в мероприятиях)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	более 50%	49-40%	39-30%	менее 30%	
6	Наличие актуализированного УММ, работа с электронными образовательными ресурсами	Определяется по протоколам заседаний методсовета и методических объединений за период полугодий текущего учебного года. Определяется по результатам совместного мониторинга методической службы с ЦИТ, библиотекой (количество актуализированных самостоятельных внеаудиторных, лабораторно-практических, контрольных работ соответствует количеству в рабочих программах на текущий период)	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован с методсоветом. УММ размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР используются в учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован методическим объединением.		Отсутствие актуализированного УММ. УММ не размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР не используются в учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года	
7	Результат участия преподавателя-организатора ОБЖ в конкурсах, соревнованиях, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного , российского, регионального, уровня (заочная форма), на		Не принимают участие	

	Представление собственного опыта			уровне колледжа в очной форме			
8	Организация и проведение совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа в составе комиссии, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
9	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж, дежурство в колледже)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по заполнению эл. журнала, по соблюдению графиков дежурства	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, Отсутствие замечаний по дежурству, заполнению эл. журнала	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков. Единичные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление и содержательное наполнение кабинета), обеспечение сохранности инвентаря	Наличие актуализированного паспорта кабинета, наличие своевременных заявок, актуализация содержательного наполнения кабинета	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, актуализация содержательного наполнения кабинета,		Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, незначительное	Несвоевременная подача заявок, отсутствие работы по сохранности оборудования, не актуализировано содержательное наполнение кабинета,	

			наличие актуализированного паспорта кабинета, отсутствие замечаний по санитарному состоянию кабинета		нарушение сроков актуализации содержательного наполнения кабинета, паспорта кабинета, единичные случаи замечания санитарного состояния кабинета	паспорта кабинета, неоднократные замечания санитарного состояния кабинета	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Руководитель физического воспитания							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя, не имеющих академическую задолженность по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	100-95%	94-85%	84-75%	менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп занимающихся у преподавателя на «4» и «5» по итогам полугодия)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя	50% и выше	49-40%	39-30%:	менее 30%	
3	Соблюдение техники безопасности, отсутствие травмоопасных ситуаций	Наличие подтверждающих документов о травмоопасных ситуациях	Отсутствие травмоопасных ситуаций			Наличие травмоопасных ситуаций	
4	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, научно-практических конференциях, фестивалях и др., в том числе в движении "Готов к труду и обороне"	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне колледжа, города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), на уровне СП (очная форма)	Отсутствие призовых мест	
5	Вовлеченность обучающихся во	**Числитель:** (Количество обучающихся всех групп	более 50%	49-40%	39-30%	менее 30%	

	внеучебную деятельность спортивно-оздоровительного направления	занимающихся у преподавателя, участвующих в мероприятиях)*100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся у преподавателя					
6	Организация и проведение совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа в составе комиссии, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
7	Результат участия руководителя физвоспитания в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма), на уровне колледжа в очной форме		Не принимают участие	
8	Наличие актуализированного УММ, работа с электронными образовательными ресурсами	Определяется по протоколам заседаний метод. совета и методических объединений за период полугодий текущего учебного года.Определяется по результатам совместного мониторинга методической службы с ЦИТ, библиотекой (количество актуализированных самостоятельных внеаудиторных, лабораторно-практических,	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован с метод. советом.УММ размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР используются в учебном процессе и отражены в	УММ актуализирован в соответствии с рабочими программами и согласован методическим объединением.		Отсутствие актуализированию го УММ.УММ не размещены на личном сайте педагога, на moodle.surpk.ru в период полугодий текущего учебного года; приобретённые ЭОР не используются в учебном процессе и отражены в статистике ЭБС в период полугодий	

		контрольных работ соответствует количеству в рабочих программах на текущий период)	статистике ЭБС в период полугодий текущего учебного года			текущего учебного года	
9	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, в том числе работа с программой 1С-колледж, дежурство в колледже)	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной документации, в том числе по заполнению эл. журнала, по соблюдению графиков дежурства	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки. Отсутствие замечаний по дежурству, заполнению эл. журнала	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков. Единичные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по дежурству, заполнению эл. журнала	
10	Обеспечение, создание и совершенствование материальной базы спортивного зала, обеспечение сохранности инвентаря	Наличие актуализированного паспорта спортивного зала, наличие своевременных заявок, актуализация содержательного наполнения спортивного зала	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, актуализация содержательного наполнения спортивного зала, наличие актуализированного паспорта спортивного зала		Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, незначительное нарушение сроков актуализации содержательного наполнения спортивного зала, паспорта спортивного зала	Несвоевременная подача заявок, отсутствие работы по сохранности оборудования, не актуализировано содержательное наполнение спортивного зала, паспорта спортивного зала	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/Баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями							
1	Вовлеченность обучающихся колледжа во все формы внеучебной деятельности	**Числитель:** количество занятых обучающихся, охваченных мероприятиями*100 **Знаменатель**: Общее количество обучающихся	80% и выше	61-79%	50-60%	Ниже 50%	
2	Сохранность контингента (показатели сохранности контингента за отчетный период)	Числитель: (Количество обучающихся колледжа на конец текущего периода)*100% Знаменатель: количество обучающихся колледжа на начало текущего периода	97% и выше	96-95%	94-92%	ниже 92%	
3	Результат участия педагога в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного Российского регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
4	Количество студентов, состоящих на внутриколледжном контроле	Динамика правонарушений	Положительная динамика	Стабильное		Отрицательное	

5	Вовлеченность обучающихся в кружковую деятельность	Отношение количества занятых обучающихся в кружковой работе к общему количеству студентов	40% и выше	31-35%	25-30%	Ниже 25%	
6	Результаты участия студентов, студенческих коллективов колледжа в творческих, спортивных, патриотических, студенческих конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях	Наличие призовых мест	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях на уровне города (очная форма)	Призовые места обучающихся, участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)	Отсутствие призовых мест	
7	Взаимодействие с детскими общественными объединениями	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	На системной основе (согласно концепциям по проведению мероприятий)	Наличие совместных проектов	Разовые мероприятия	Нет взаимодействия	
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, предписаний надзорных органов	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликт-ной ситуации, с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
9	Деятельность по развитию социально-привлекательного имиджа колледжа. Участие в мероприятиях, проектах, реализованных (реализующихся) с участием социальных	Наличие подтверждающих документов (благодарности, совместные проекты, заключение соглашений)	Наличие совместных проектов, грамот, благодарностей	Участие в мероприятиях, реализующихся с участием социальных партнеров	Разовое участие	Отсутствие взаимодействия	

	партнеров						
10	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, разработка локальных актов, планов) Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Социальный педагог							
1	Охват обучающихся при проведении профилактических и просветительских мероприятий	**Числитель:** (количество занятых обучающихся, охваченных мероприятиями)*100 **Знаменатель:** Общее количество обучающихся	70 % и выше	69-60%	59-50%	Ниже 50%	
2	Охват обучающихся, находящихся в социально - опасном положении (трудной жизненной ситуации), культурно-массовыми мероприятиями, мероприятиями профилактической и просветительской направленности	**Числитель:** (количество занятых обучающихся, находящихся в социально - опасном положении, охваченных мероприятиями)*100 **Знаменатель:** Общее количество обучающихся, находящихся в социально - опасном положении	90% и выше	89-80%	79-70%	Ниже 70%	
3	Положительная динамика социализации обучающихся, состоящих на профилактическом учёте в КДН, не контроле внутри Колледжа	Порядок расчёта показателя определяется по результатам мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов (сводные отчёты)	Положительная динамика социализации (снятие с профилактического учёта/ контроля внутри Колледжа)			Отсутствие положительной динамики	
4	Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, лиц из числа КМНС, иностранных граждан	Порядок расчёта показателя определяется по результатам мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов (сводные отчёты)	Положительная динамика социализации (успеваемость, посещаемость, участие в социально-значимых мероприятиях) студентов детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ;Сохранность контингента данной категории			Отсутствие положительной динамики	

5	Результат участия социального педагога в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП		Не принимают участие	
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры (содержательное наполнение правового экрана, информационного пространства колледжа, в части, касающейся профилактики правонарушений, в том числе ведение вкладки на сайте колледжа)	Наличие методических рекомендаций, памяток, плана по работе правового экрана, наличие информации по вопросам профилактики в новостных выпусках, радиогазетах, заполнение вкладки на сайте колледжа	Качественное и своевременное оформление правового экрана в соответствии с планом, разнообразие содержания, систематическое просвещение через СМИ и сайт колледжа	Своевременное и качественное оформление правового экрана, с единичным обращением к СМИ колледжа, на сайт колледжа	Своевременное и качественное оформление правового экрана, без использования возможностей СМИ, сайта колледжа	Несвоевременное и некачественное оформление правового экрана и без использования возможностей СМИ, сайта колледжа	
7	Взаимодействие с социальными партнерами	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Наличие совместных проектов,	Разовые мероприятия	Взаимодействие с другими творческими объединениями колледжа	Нет взаимодействия	
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальному графику меньше 3 человек	Наличие конфликтных ситуаций	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, своевременное и правильное оформление материальной помощи, переписка с социальными службами, ведение	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления документации, заполнения базы «1С»	Своевременная сдача документов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное оформление документов, писем, планов ИПР, базы «1С»	

	учетных карт, планов ИПР, в том числе базы «1С»)						
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Старший методист (с функциональными обязанностями заведующего по теоретическому обучению СП)							
1	Результаты промежуточной аттестации (абсолютная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся СП, не имеющих академическую задолженность по итогам полугодия) *100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся СП	100 - 95%	94-85%	84-75%	менее 75%	
2	Результаты промежуточной аттестации (качественная успеваемость по итогам полугодия)	**Числитель:** (Количество обучающихся СП на «4» и «5» по итогам полугодия) *100% **Знаменатель:** Общее количество обучающихся СП	22% и выше	21-18%	17-15%	менее 15%	
3	Сохранность контингента (показатели сохранности контингента за отчетный период)	**Числитель:** (Количество обучающихся СП на конец текущего периода)*100% **Знаменатель:** количество обучающихся СП на начало текущего периода	100%-97%	96%-95%	94%-92%	менее 92%	
4	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
5	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках и др. Представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение материалов в сети Интернет)	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня, на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	

6	Создание локальных нормативных документов и методических материалов, в том числе для внедрения ЭОР и дистанционных технологий обучения (рекомендаций, положений, учебных планов и др.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Несвоевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
7	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем), в том числе работа с программой 1С – колледж) и высокая исполнительская дисциплина	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Несвоевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Несвоевременное и некачественное выполнение	
8	Информирование и консультирование студентов, родителей и сотрудников колледжа по вопросам организации образовательного процесса колледжа	Отсутствие жалоб, замечаний или наличие жалоб и замечаний без правовых оснований	Отсутствие жалоб, замечаний или наличие жалоб и замечаний без правовых оснований			Наличие обоснованных жалоб, замечаний	
9	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (работ) с учётом их значимости для достижений целей деятельности колледжа	По факту выполненных работ	Выполнено в установленные сроки		Выполнено с нарушениями установленных сроков	Не выполнено	
10	Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц,	Порядок расчёта показателя определяется по результатам	Положительная динамика социализации			Отсутствие положительной	

	оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении; работа с обучающимися по индивидуальному учебному графику	мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов	(успеваемость, посещаемость, участие в социально-значимых мероприятиях) студентов детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении			динамики социализации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Старший методист (с функциональными обязанностями старшего мастера)							
1	Результаты абсолютной успеваемости по УП и ПП за полугодие	**Числитель:** (Количество обучающихся СП, не имеющих академическую задолженность по УП и ПП по итогам полугодия)*100%	95-100%	90-94%	85-89%	менее 85%	
		Знаменатель: Общее количество обучающихся СП					
2	Результаты качественной успеваемости по УП и ПП за полугодие	**Числитель:** (Количество обучающихся СП, получивших «4» и «5» по УП и ПП по итогам полугодия)*100%	не менее 85%	80-84%	75-79%	менее 75%	
		Знаменатель: Общее количество обучающихся СП					
3	Количество студентов, получивших повышенный разряд по результатам ГИА	**Числитель:** (Количество выпускников СП, получивших повышенный разряд)*100%	40% и выше	39-35%	34-30%	менее 30%	
		Знаменатель: Общее количество выпускников СП					
4	Результат участия старшего мастера в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта (презентации, публикации, размещение	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов, приказов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма), городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях регионального уровня и на уровне Колледжа (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне СП	Не принимает участие	

	материалов в сети интернет).						
5	Создание образовательной инфраструктуры (оформление и содержательное наполнение лабораторий, мастерских), обеспечение сохранности инвентаря и развитие МТБ	Наличие актуализированных паспортов лабораторий, мастерских, наличие своевременных заявок, актуализация содержательного наполнения лабораторий, мастерских	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, актуализация содержательного наполнения лабораторий, мастерских, наличие актуализированного паспорта лабораторий, мастерских, отсутствие замечаний по санитарному состоянию	Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования, незначительное нарушение сроков актуализации содержательного наполнения лабораторий, мастерских, наличие актуализированного паспорта лабораторий, мастерских, отсутствие замечаний по санитарному состоянию		Несвоевременная подача заявок, отсутствие работы по сохранности оборудования, не актуализировано содержательное наполнение лабораторий, мастерских, паспорта лабораторий, мастерских , неоднократные замечания санитарного состояния лабораторий, мастерских	
6	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем) и высокая исполнительская дисциплина	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
7	Организация и проведение совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа в составе комиссии, рабочих групп	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)					

			15 баллов	**10 баллов**	**6 баллов**	**0 баллов**	
8	Качественная организация учебной и производственной практики обучающихся колледжа	Наличие подтверждающих документов (договоры, справки, отчеты)	100% обеспечение студентов рабочими местами(Наличие договоров заключенных с организациями на группу обучающихся)	100% обеспечение студентов рабочими местами (Наличие договоров заключенных с организациями, в т. ч. не более 50% договоров индивидуальные)	100% обеспечение студентов рабочими местами	Менее 100% студентов обеспечены рабочими местами. Более 50% индивидуальных договоров	
9	Оценка работодателями качества подготовки обучающихся по итогам производственной практики	Результаты анкетирования работодателей о качестве подготовки обучающихся по итогам производственной практики (с предъявлением подтверждающих документов). (Количество положительных отзывов)*100/количество опрошенных	80% и выше	79%-70%	69%-50%	менее 50%	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Старший педагог дополнительного образования (с функциональными обязанностями заведующего по ВР)							
1	Вовлеченность обучающихся структурного подразделения во все формы внеучебной деятельности	**Числитель:** Количество занятых обучающихся, охваченных мероприятиями*100 **Знаменатель:** Общее количество обучающихся	80% и выше	61-79%	50-60%	ниже 50%	
2	Сохранность контингента структурного подразделения (показатели сохранности контингента за отчетный период)	**Числитель:** (Количество обучающихся колледжа на конец текущего периода)*100% **Знаменатель:** Количество обучающихся колледжа на начало текущего периода	97% и выше	96-95%	94-92%	ниже 92%	
3	Организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, конкурсов, мероприятий и др. на базе структурного подразделения, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем рабочих групп, комиссий	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
4	Количество студентов, состоящих на контроле внутри Колледжа	Динамика правонарушений	Положительная динамика	Стабильное		Отрицательное	
5	Вовлеченность обучающихся структурного подразделения в кружковую деятельность колледжа	Отношение количества занятых обучающихся в кружковой работе к общему количеству студентов	40% и выше	31-35%	25-30%	Ниже 25%	
6	Результаты участия студентов, студенческих коллективов	Наличие призовых мест	Призовые места обучающихся,	Призовые места обучающихся,	Призовые места обучающихся,	Отсутствие призовых мест	

	структурного подразделения в творческих, спортивных, патриотических, студенческих конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях		участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (очная форма)	участвующих в мероприятиях на уровне города (очная форма)	участвующих в мероприятиях международного, российского, регионального уровня (заочная форма)		
7	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, предписаний надзорных органов	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта		Наличие конфликтных ситуаций	
9	Положительная динамика социализации студентов из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа инвалидов, лиц с ОВЗ, лиц из числа КМНС, иностранных граждан, с обучающимися, состоящими на учёте в КДН и находящимися в социально-опасном положении	Порядок расчёта показателя определяется по результатам мониторинга выполнения работ с данной категорией студентов	Положительная динамика социализации (успеваемость, посещаемость, участие в социально-значимых мероприятиях) данной категорией студентов				
10	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, разработка локальных актов, планов совместных мероприятий, соглашений, своевременное, работа с базой «1С») Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	

			разовых (незапланированных) поручений	ведению текущей документации			
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Тьютор							
1	Информационно-консультативная поддержка с целью устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Наличие документов о проведении индивидуальных и групповых консультаций (журналов, дневников, индивидуальных карт)	На системном уровне	Единичное		Отсутствие	
2	Высокая исполнительская дисциплина (работа с документацией, своевременное и правильное оформление справок, отчетов, ведение банка данных по обучающимся, требующим контроля том числе базы «1С»)	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления документации, заполнения базы «1С»	Своевременная сдача документов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков	Некачественное оформление документов, писем, отчетов, базы «1С»	
3	Результат участия тьютора в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, фестивалях и др. Представление собственного опыта	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, уровня (заочная форма)	Не принимают участие	
4	Методическое сопровождение. Разработка методических материалов по сопровождению обучающихся с ОВЗ, инвалидов	Определяется по протоколам заседаний метод. совета за отчётный период	Наличие разработанных методичек, памяток и др. в отчётном периоде			Отсутствие разработанных материалов	
5	Отсутствие жалоб, обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб, обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций		Наличие обоснованных жалоб с благополучным разрешением вопроса		
						Итого	

Приложение №3
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	5 баллов	
Бухгалтер							
1	Выполнение работ по ведению бухгалтерского учета в соответствии с положениями действующего законодательства РФ, участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации, участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное пользование ресурсов.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушениями сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Эффективное и рациональное расходование субсидий, выделенных на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели, на стипендиальное обеспечение студентов; на материальную поддержку сирот и малообеспеченных студентов; на обеспечение горячим питанием студентов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету заработной платы, своевременное начисление и перечисление налогов и сборов, возникающих на данном участке. Обеспечение качественной подготовки и своевременное предоставление главному бухгалтеру отчетных материалов и своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности. Обеспечение прозрачности и эффективности закупок, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и требований охраны труда. Ведение формы кассовых и банковских документов. Отражение в учете приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и бланков строгой отчетности. Оформление приходных и расходных документов, ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности. Обеспечение лимита остатков кассовой наличности, установленной для учреждения, правила обеспечения их	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушениями сроков	Невыполнение обязанностей	

	сохранности. Осуществление подготовки данных по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности. Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации. Внесение изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Отслеживание за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив. Обеспечение руководителей, кредиторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета. Освоение средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.						
3	Использование в работе законодательных актов, постановлений, распоряжений, приказов, методических и нормативных материалов по организации бухгалтерского учета, учета заработной платы, приема наличных денежных средств в кассу, перечислении денежных средств по принятым обязательствам, оформлении фактов хозяйственной деятельности и составлении отчетности на данном участке. Использование в работе форм и методов бухгалтерского учета, плана, корреспонденции счетов, организации документооборота на данном участке бухгалтерского учета. Использование в работе правил эксплуатации вычислительной техники, организации труда и управления, рыночных методов хозяйствования, законодательства о труде, законодательства о налогообложении, правил и норм охраны труда, методов экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Использование в работе автоматизированной системы 1С «Бухгалтерия» по всем разделам, программы Контур-Экстерн (для передачи данных в налоговые органы), программы для работы с казначейством. Овладение навыками учета во всех отделах бухгалтерского и экономического учета.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	

4	Поддержание взаимодействия с коллегами по отделу в интересах по обеспечения максимальной эффективности его деятельности. Самостоятельно, в пределах, предоставленных ему главным бухгалтером полномочий и во взаимодействии с другими работниками группы решать вопросы финансовой работы, возложенные на группу. Постоянно повышать свой профессиональный уровень в системе корпоративного тренинга. Использование в работе кассовых аппаратов и терминалов для принятия денежных средств. Получения от работников учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеств работы	Своевременное выполнение с незначительным и замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
5	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в учреждении. Отсутствие нарушений в процессе деятельности по данным налоговых органов. Отсутствие нарушений в процессе деятельности по данным контрольно-ревизионных органов. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, учащихся, родителей. Представление на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности. Взаимосвязь с Департаментом образования и науки ХМАО-Югры и Департаментом финансов ХМАО-Югры. Предоставление необходимых данных внутренним и внешним пользователям. Отражение информации на официальном сайте www.bus.gov.ru и www.zakupki.gov.ru.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительным и замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	5 баллов	
Документовед							
1	Оперативность и своевременность выполнения должностных обязанностей (соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством по обеспечению отбора, комплектования, использования, сохранности принимаемых в архив документов)	Соблюдение установленных сроков выполнения (ежемесячно)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Разработка номенклатуры дел	Соблюдение установленных сроков выполнения (ежегодно)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Своевременность и качество предоставления документов в Архивный отдел Администрации г. Сургута	Соблюдение установленных сроков выполнения	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
4	Осуществление работы по комплектованию, согласованию, хранению, учету, передачи ответственным лицам для исполнения, и использования архивных и иных документов, образовавшихся в ходе деятельности	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	

5	Работа с программными продуктами 1С: Колледж, СЭД «Дело», ССТУ, РФ, http://bus.gov.ru/pub/home, официальный портал колледжа http://www.surpk.ru и другими по направлению деятельности	Соблюдение установленных сроков выполнения	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Инженер							
1	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации (писем) и т.п.)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
2	Разработка стратегии технического обслуживания, качественного ремонта и модернизации оборудования, организация стратегических мероприятий по повышению его надежности и долговечности, технический надзор за состоянием, содержанием, ремонтом зданий и сооружений, обеспечение рационального использования материалов на выполнение ремонтных работ	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
3	Обеспечение бесперебойного функционирования систем энергоснабжения, отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования воздуха, исправности средств пожаротушения. Обеспечение постоянной технической исправности всего технологического и другого оборудования	Наличие подтверждающих документов, использование энергосберегающих технологий, своевременное обеспечение бесперебойного функционирования систем	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации и систематическ ие нарушения	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 баллов**	**0 баллов**	
4		Наличие подтверждающих		Качественное выполнение, с	Своевременное выполнение с		

	Создание локальных нормативных документов (рекомендаций, положений, учебных планов и др.)	разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	несущественным нарушением сроков	незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Отсутствие разработанной документации	
5	Контроль и сохранность материально-технического обеспечения колледжа, ремонтно-эксплуатационных нужд, создание необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие замечаний, выполнение технических заданий	Своевременное выполнение работ с единичными замечаниями, устраненные в установленные сроки		Систематическое замечания	
6	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий и др. на базе колледжа, в составе комиссии, рабочих групп	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организация мероприятий (для руководителей рабочих групп, комиссий)	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	
7	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Инженер-программист							
1	Количество сопровождаемых информационных систем, используемых в учреждении, включая администрирование баз данных	Абсолютное значение показателя	≥10	5-9	1-4	0	
2	Количество администрируемых систем управления базами данных	Абсолютное значение показателя	> 3	2-3	1	0	
3	Количество внедряемых в практику учреждения информационных систем	Абсолютное значение показателя	≥3	2	1	0	
4	Количество консультаций пользователей обслуживаемых информационных систем	Среднее количество проведенных консультаций в месяц (определяется заведующим ЦИТ по данным журнала учета и контроля качества выполненных заявок)	≥100	70-99	<70	0	
5	Количество проведенных обучающих семинаров/тренингов для пользователей информационных систем из числа работников учреждения	Среднее количество проведенных семинаров/тренингов в семестр	≥5	3-4	1-2	0	
6	Участие в подготовке и проведении регионального этапа чемпионатов		Принимает участие в подготовке площадок чемпионата, в том числе в процессе закупок товаров, услуг, работ, для целей мероприятия	Принимает участие в сопровождении работы площадок	Принимает участие в сопровождении работы площадок	Не принимает участие	
7	Победа, призовые места, обучающихся колледжа и/или достижение ими квалифицированного уровня на соревнованиях профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней		Победа	Призовые места	Достижение квалификационного уровня	Отсутствие достижений	
			15 баллов	**10 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	

8	Подготовка обучающихся колледжа к участию в конкурсных мероприятиях регионального и выше этапов чемпионатов, Абилимпикс и др. мероприятиях регионального и федерального масштабов		Мероприятия международного, федерального значения и ниже	Мероприятия масштаба УрФО, регионального значения и ниже	Городские и учрежденские мероприятия	Не принимает участия	
9	Участие в модернизации, модификации используемых информационных систем	Среднее значение уровня сложности самостоятельно выполненных разработок по шкале "не принимает участие в разработках - низкий уровень сложности выполненных работ - средний уровень сложности выполненных работ - высокий уровень сложности выполненных работ" (к высокому уровню сложности относятся разработки, требующие изменения структуры БД, к среднему уровню – разработка отчетов, иные разработки, не требующие изменения структуры БД, к низкому - модификация экранных и отчетных форм)	высокий уровень сложности	средний уровень сложности	низкий уровень сложности	не принимает участие	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Инженер-электроник							
1	Объем обслуживания технических средств, включая ремонтные и профилактические работы	Количество обслуживаемых АРМов = общее количество АРМов в подразделении / количество обслуживающего персонала из числа специалистов ЦИТ, закрепленного за СП; Оценка показателя индексируется (индекс=2) при условии рассредоточенности обслуживаемой техники по разным СП	≥100	70-99	<70	Данная задача за специалистом не закреплена	
2	Количество камер слежения в системе видеонаблюдения закрепленного подразделения	Количество обслуживаемых камер слежения = общее количество камер слежения в системе видеонаблюдения закрепленного подразделения / количество обслуживающего персонала из числа специалистов ЦИТ, закрепленного за СП	≥50	30-49	<30	Данная задача за специалистом не закреплена	
3	Объем консультационной помощи пользователям информационной системы колледжа из числа администрации	Количество АУП в закрепленном подразделении	≥30	15-29	<15	0	
4	Количество сопровождаемых специализированных ИС и ПО, включая внешние ИС	Абсолютное значение показателя	≥10	5-9	<5		
5	Участие в процессе осуществления закупок для нужд учреждения		участвует			Данная задача за специалистом не закреплена	
6	Объемы выполняемых работ по подготовке и техническому сопровождению мероприятий учрежденческого, городского и выше уровней, проводимых на базе колледжа	Количество и уровень подготавливаемых и сопровождаемых мероприятий	Региональный и выше	городской	учрежденческий		

7	Объемы дополнительной работы по поручению администрации, выполняемой на постоянной основе	По 10/7/5 баллов за каждую порученную работу (в зависимости от уровня технологичности и интенсивности), но не более 100 в совокупности с оценками иных показателей Возможна индексация оценки по согласованию с администрацией	Высокий уровень сложности и интенсивности выполняемой работы	Средний	Низкий уровень сложности и интенсивности выполняемой работы		
8	Уровень сложности и интенсивности выполняемых работ, связанных с обеспечением информационной безопасности	Среднее значение уровня сложности и интенсивности выполняемых работ по шкале «высокий – средний – данная задача за специалистом не закреплена» (к высокому уровню относятся работы, связанные с определением политики безопасности в учреждении, администрированием системы защиты, к среднему – установка и настройка программных и технических средств защиты информации на клиентских местах, низкий – участие в обеспечении антивирусной защищенности)	высокий	средний	низкий	Данная задача за специалистом не закреплена	
			20 баллов	**14 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
9	Уровень сложности и интенсивности выполняемых работ по сетевому и системному администрированию домена колледжа	Среднее значение уровня сложности и интенсивности выполняемых работ по шкале «высокий – средний - низкий – данная задача за специалистом не закреплена» (к высокому уровню относится сетевое администрирование домена, к среднему - системное администрирование клиентских мест домена, к низкому - поддержание в актуальном состоянии пользовательских учётных записей)	высокий	средний	низкий	Данная задача за специалистом не закреплена	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Специалист по кадрам (воинский учет и бронирование)							
1	Отсутствие предписаний режимного характера в рамках должностных обязанностей со стороны надзорных органов; отсутствие замечаний по итогам проверок документации по воинскому учету.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы. Выполнение работы в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие замечаний по итогам проверок.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
2	Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе военнообязанных; систематизации в установленном порядке личных карточек военнообязанных, приказов колледжа и др. вышестоящих органов по воинскому учету	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы. Формирование и ведение базы данных 1 с по военнообязанным.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
3	Своевременность и качество предоставления документов в Военный комиссариат г. Сургута и Сургутского района	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы. Сроки и качество предоставления документов в УПФР соблюдены.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	

4	Ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы. Отсутствуют обоснованные замечания к качеству работы.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
5	Ведение переписки, ответы на запросы третьих лиц (государственных органов, юридических лиц) отдела ВК г. Сургута и Сургутского района, специального отдела администрации г. Сургута и др. государственных органов	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы. Отсутствуют обоснованные замечания к качеству работы.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
6	Своевременное информирование, ознакомление сотрудников (военнообязанных и призывников) колледжа об изменениях Федеральных органов местного самоуправления и др. документов по воинскому учеты)	Качественное и своевременное выполнение. Наличие предписания по проверке ВК г. Сургута.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
7	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Качественное и своевременное выполнение. Выполнение разовых поручений, выполнено качественно и в срок.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенным и замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Инспектор по кадрам							
1	Оперативность и своевременность выполнения должностных обязанностей (разработка и оформление документации по личному составу: первичной, учетной, плановой, организационной, распорядительной, отчетной и другой по направлению осуществляемой деятельности; подготовка и сдача установленной отчетности в соответствии с установленными сроками и трудовым законодательством)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Формирование и ведение банка данных по личному составу в полном объеме в соответствии с трудовым законодательством и соблюдением установленных сроков	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Осуществление работы по комплектованию, согласованию, хранению, учету архивных и иных документов, образовавшихся в ходе деятельности в соответствии с номенклатурой дел	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
4	Ведение переписки, подготовка ответов на запросы третьих лиц (государственных органов, юридических лиц и других организаций). Подготовка и сдача установленной отчетности в соответствии с	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	

	установленными сроками и трудовым законодательством.						
5	Отсутствие предписаний режимного характера в рамках должностных обязанностей со стороны надзорных органов.	Отсутствие предписаний, наличие предписаний	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Лаборант							
1	Качественное ведение документации. Своевременность подготовки отчетов	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы, объяснительные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
2	Соблюдение техники безопасности, отсутствие травмоопасных ситуаций. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленного рабочего места	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие травмоопасных ситуаций, высокое санитарно-гигиеническое состояние рабочего места.	Отсутствие травмоопасных ситуаций, единичные замечания по санитарно-гигиеническому состоянию рабочего места		Несоблюдение техники безопасности	
3	Участие в разработке учебно-методической регламентирующей документации / Сохранность лабораторного, компьютерного и другого оборудования	Наличие подтверждающих заявок	Отсутствие замечаний по срокам и качеству ведения текущей документации / Сохранность оборудования, своевременные заявки и контроль по качественному ремонту оборудования	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации / Незначительное нарушение сроков подачи заявок в случае необходимости ремонта или обновления оборудования.	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации / Несвоевременное подача заявок, отсутствие работы по сохранности оборудования	

4	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Отсутствие жалоб, замечаний.	Качественное и своевременное выполнение особо важных, сложных и срочных работ		Выполнение особо важных, сложных и срочных работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение	
5	Взаимодействие с педагогическим персоналом и иными сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса (в том числе создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса)	Отсутствие жалоб, замечаний.	Качественное и своевременное взаимодействие с сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса	Своевременное взаимодействие с сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса, с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Своевременное взаимодействие с сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса, с незначительными неоднократными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие с персоналом колледжа в части организации образовательного процесса	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Лаборант (МФЦПК)							
1	Качественное ведение документации. Своевременность подготовки отчетов	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы, объяснительные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
2	Участие в организации и проведении общественно-значимых мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, демонстрационных экзаменов и др.	Наличие подтверждающих документов	Участие в организации и проведении мероприятий регионального уровня	Участие в организации и проведении мероприятий на уровне колледжа		Не принимает участие	
3	Соблюдение техники безопасности, отсутствие травмоопасных ситуаций. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленного рабочего места	По факту наличия или отсутствия документов	Отсутствие травмоопасных ситуаций, высокое санитарно-гигиеническое состояние рабочего места	Отсутствие травмоопасных ситуаций, единичные замечания по санитарно-гигиеническому состоянию рабочего места		Несоблюдение техники безопасности	
4	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	По факту выполненных работ	Качественное и своевременное выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности		Несвоевременное и некачественное выполнение	

5	Взаимодействие с педагогическим персоналом и иными сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса (в том числе создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса)	По факту выполненных работ (подготовка УПМ к учебной, производственной практике, лабораторным работам, ДЭ)	Качественное и своевременное взаимодействие с сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса	Своевременное взаимодействие с сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса, с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Своевременное взаимодействие с сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса, с незначительными неоднократными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие с персоналом колледжа в части организации образовательного процесса	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Медицинская сестра							
1	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны студентов, их родителей на качество медицинского обслуживания и соблюдение принципов этики и профессиональных обязанностей	Наличие подтверждающих документов о замечаниях	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений		Имеются единичные замечания, жалобы	Неоднократные замечания, жалобы	
2	Правильное оформление медицинских документов и своевременная сдача учетно-отчетной документации	Наличие или отсутствие подтверждающих документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Незначительные замечания по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
3	Организация санитарно-профилактических мероприятий по гигиеническому воспитанию и образованию проживающих в общежитии, обучению здорового образа жизни	Наличие подтверждающих документов (инструкций, разработок, бесед и др.)	Проведение мероприятий, в т.ч. для сотрудников, студентов, проживающих в общежитии на системном уровне	Проведение единых мероприятий		Мероприятия не проводятся	
4.	Участие в реализации образовательного процесса (контроль уборки помещений, наличия аптечек, прохождение	Наличие подтверждающих документов (справок, актов, приказов)	Активно учувствует в мероприятиях по контролю образовательного процесса	Участие в реализации образовательного процесса с допущенными замечаниями и	Пассивный участник мероприятий	Не принимает участия в мероприятиях	

	медицинских осмотров сотрудниками МФЦПК, участие в ДЭ и др.)			устранённые в установленные сроки			
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**3 баллов**	
5.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Наличие подтверждающих документов о нарушениях	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка и тд.	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
6.	Высокая исполнительная дисциплина. Выполнение разовых поручений (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные, и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых незапланированных) поручений (заданий)	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Менеджер							
1	Выполнение плана набора и обучения слушателей	Числитель (кол-во набранных слушателей) Знаменатель (кол-во слушателей, запланированных)*100	Выполнение плана по набору слушателей на 100%	Выполнение плана по набору слушателей 99%-80%	Выполнение плана по набору слушателей 79%-65%	Выполнение плана по набору слушателей ниже 6%	
3	Мониторинг и анализ удовлетворенности слушателей (не менее 50% опрошенных), наличие обоснованных жалоб.	Отношение количества слушателей, давших положительную оценку к количеству опрошенных*100, а также наличие либо отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 100%-90%, отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 89% -80% отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 79% -60% отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей ниже 59% либо наличие обоснованных жалоб	
4	Оформление документации (отчетов, книг регистрации, приказов, протоколов, договоров, документов по оплате труда, документов об обучении, иной документации, в том числе работа с 1С)	Наличие замечаний по оформлению документации	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Не своевременное, но качественное выполнение		
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Качественное и своевременное выполнение разовых (незапланированных) поручений	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности			
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Механик							
1	Контрольно-аналитическая деятельность (наличие аналитических справок, статистических отчетов, предоставление информации)	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Осуществление мониторинга и контроля транспортных средств, с помощью системы «Глонасс»	Наличие подтверждающих документов (отчеты и анализ движения транспортных средств)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
3	Закупка запасных частей, ведение учета и своевременное списание средств, материальных ресурсов	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении документации	
4	Планирование, организация и проведение ТО, текущих и капитальных ремонтов транспортных средств. Подготовка к техническому осмотру, соблюдение регламентных работ	Наличие подтверждающих документов (планово-отчетная документация, журналы, графики ТО)	Транспортные средства в исправном, работоспособном состояние, отсутствие замечаний	Единичные замечания, своевременное устранение		Систематические замечания, техника не исправна	

5	Высокая исполнительская дисциплина. Соблюдения правил ОТ и ТБ, пожарной безопасности, правил эксплуатации гаражного оборудования, техники. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
Системный администратор							
1	Уровень удовлетворенности пользователей автоматизированных систем (из числа работников ЦОПП) качеством обслуживания	Средний балл удовлетворенности по шкале «неудовлетворительно-удовлетворительно-хорошо-отлично» по результатам проведенного опроса пользователей	**20 баллов**	**15 баллов**	**10 баллов**	**0 баллов**	
			отлично	хорошо	удовлетворительно	наличие обоснованных жалоб, неудовлетворительных отзывов о качестве обслуживания	
2	Своевременность выполнения заявок пользователей	Количество своевременно выполненных заявок к общему количеству выполненных заявок в отчетный период (по данным журнала учета и контроля качества выполненных заявок) * 100%	**10 баллов**	**7 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
			не менее 99%	98% - 97%	96% - 90%	менее 90%	
3	Участие в мероприятиях ЦОПП в соответствии с планом мероприятий, их информационно-техническое сопровождение	Количество проведенных ЦОПП мероприятий	100%	99%	менее 99%		
4	Обеспеченность пользователей информационных технологий эксплуатационной документацией (инструкции, памятки и т.д. и т.п.)	В соответствии с выявленными запросами пользователей	**10 баллов**	**0 балов**	**0 баллов**	**0 баллов**	
			Наличие разработанных инструкций	Отсутствие разработанных инструкций			

5	Работа с цифровой платформой ЦОПП	Ведение баз данных на цифровой платформе ЦОПП	**15 баллов** Своевременное и корректное ведение баз данных	**10 баллов** Не своевременное, но корректное заполнение баз данных цифровой платформы ЦОПП	**0 баллов** Не корректное ведение баз данных ЦОПП на цифровой платформе	**0 баллов**	
6	Администрирование сайта ЦОПП	Администрирование сайта ЦОПП	Своевременное и корректное ведение информации на сайте ЦОПП	Несвоевременное, но корректное ведение контента на сайте ЦОПП	Некорректное и несвоевременное ведение контента сайта ЦОПП		
7	Поддержание оборудования и технических средств ЦОПП в работоспособном состоянии	Отсутствие замечаний к работе оборудования и технических средств ЦОПП	**20 баллов** Своевременное и качественное проведение технического обслуживания оборудования, технических средств ЦОПП	**10 баллов** Несвоевременное проведение технического обслуживания оборудования и технических средств ЦОПП	**5 баллов** Своевременное, но некачественное проведение технического обслуживания оборудования и технических средств ЦОПП	**0 баллов** Отсутствие обслуживания или наличие неработающего оборудования или технических средств ЦОПП	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Специалист по охране труда							
1	Ведение документации, журналов, составление отчетов, справок и др.	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Организация работы по улучшению условий труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, связанных с условиями труда	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Несвоевременное и некачественное выполнение	
3	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей	Наличие подтверждающих документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Несвоевременное и некачественное выполнение	
4	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	

5	Отсутствие жалоб по организации обслуживания образовательного процесса	Наличие подтверждающих документов (служебные записки, докладные, предписания и т.п.)	Отсутствие жалоб	Единичные замечания		Систематические замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Аналитик							
1.	Подготовка материалов для публикаций по направлению деятельности отдела мониторинга и анализа рынка труда.	Количество писем, материалов	Своевремен-ное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
2.	Участие в подготовке и проведении мероприятий с партнерами.	Количество мероприятий	Своевремен-ное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
3.	Участие в разработке и реализации комплекса мер по устранению существующего и потенциального дефицита кадров.	Отчет	Качественное и своевремен-ное фор-мирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
4.	Участие в формировании базы данных лучших	База данных	Своевремени ое и качественное	Своевременное выполнение работ с	Несвоевременное, но качественное	Некачественное выполнение объема работ	

	практик по работе с работодателями.		выполнение работ	не значительными замечаниями	выполнение объема работ		
5.	Заключение соглашений с социальными партнерами/работодателями, соглашения с сетевыми партнерами, привлечение новых партнеров.	Соглашения/договоры с социальными партнерами/ работодателями, привлечение новых партнеров	Своевременное и качественное ведение документов по взаимодействию с социальными партнерами	Единичные замечания по срокам и качеству подготовки документов	Замечания по срокам и качеству подготовки документов, устраненные в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	
						Итого:	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Специалист по учебно-методической работе							
1.	Участие в разработке образовательных программ по востребованным специальностям/ профессиям, реализуемых в рамках деятельности ЦОПП	Количество разработанных образовательных программ	Своевременное и качественное выполнение работ по разработке образовательных программ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевремен-ное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
2.	Участие в подготовке и реализации образовательных программ по востребованным специальностям/ профессиям, реализуемых в рамках деятельности ЦОПП	Количество реализованных образовательных программ (выполнение ключевых показателей)	**20 баллов** Своевременное и качественное выполнение работ в части реализации	**10 баллов** Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	**5 баллов** Несвоевремен-ное, но качественное выполнение объема работ	**0 баллов** Невыполнение объема работ	
			10 баллов	**7 баллов**	**5 баллов**	**0 баллов**	
3.	Участие в формировании базы образовательных программ по востребованным специальностям/ профессиям, образовательными организациями и реализуемыми в рамках деятельности ЦОПП	База данных образовательных программ (количественный показатель, сводная информация)	Качественное и своевременное формирование базы образовательных программ	Качественное и своевременное формирование базы образовательных программ с незначительными замечаниями	Несвоевремен-ное, но качественное формирование базы образовательных программ с незначительным и замечаниями	Несвоевремен-ное и некачественное формирование базы образовательных программ	

4.	Взаимодействие с партнерами/работодателями в части выявления потребности в обучении по отраслевым программам и программам под заказ работодателей	Количество проведенных мероприятий с работодателями с целью выявления потребности в обучении	Выполнение плана проведения мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями в срок без замечаний	Единичные замечания по срокам и качеству проведенных мероприятий	Замечания по срокам и качеству проведенных мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями	Несвоевременная и некачественная подготовка мероприятий по взаимодействию с партнерами/работодателями	
5.	Подготовка информационных материалов, информирование о деятельности ЦОПП в части обучения по различным видам программ	Количество информационных материалов	Своевременное и качественное выполнение работы	Своевременное выполнение работы с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Невыполнение объема работ	
6.	Проведение консультаций по вопросам обучения предприятий/работодателей и граждан различных категорий населения, в том числе центров занятости населения	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Наличие жалоб и замечаний	
7.	Реализация федеральных и региональных проектов в части организации обучения граждан по основным и дополнительным программ	Отчет (выполнение целевых показателей)	**20 баллов** Своевременное и качественное выполнение квот проектов	**10 баллов** Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	**5 баллов** Несвоевременное, но качественное выполнение квот по проектам	**0 баллов** Невыполнение объема работ	
8.	Участие в формировании отчета/аналитической	Отчет	**10 баллов** Качественное и своевременное	**7 баллов** Качественное и своевременное	**5 баллов** Несвоевременное, но	**0 баллов** Несвоевременная и	

	записки об обучении граждан по различным видам программ, в том числе программ профессиональных модулей для среднего профессионального образования		формирование отчетности	формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	качественное выполнение объема работ	некачественная подготовка отчетности	
						ИТОГО:	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Профконсультант							
1	Разработка, внедрение профориентационных мероприятий, в том числе по востребованным специальностям/ профессиям в ХМАО-Югре	Отчет (выполнение целевых показателей)	Своевременное и качественное выполнение работ по разработке, внедрению мероприятий в установленные сроки и выполнение целевых показателей	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Своевременное выполнение работ с минимальным отклонением от установленных сроков и целевых показателей	Некачественное выполнение объема работ, невыполнение целевых показателей	
2	Реализация проектов и программ по профориентации в условиях современного рынка труда	Отчет (выполнение целевых показателей)	Своевременное и качественное выполнение работ в части сопровождения региональных проектов	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Своевременное выполнение работ с минимальным отклонением от установленных сроков и целевых показателей	Невыполнение целевых показателей	
3	Формирование банка лучших практик по профориентационной работе	Банк лучших практик (количественный показатель)	Качественное и своевременное формирование банка лучших практик	Качественное и своевременное формирование банка лучших практик с незначительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное формирование банка лучших практик с незначительными замечаниями	Несвоевременное и некачественное формирование банка лучших практик	
4	Формирование банка отзывов, участников мероприятий/проекто в профориентационной деятельности	Банк отзывов (количественный показатель)	Качественное и своевременное формирование банка отзывов	Качественное и своевременное формирование банка отзывов с незначительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное формирование банка отзывов с незначительными замечаниями	Несвоевременное и некачественное формирование банка отзывов	
5	Взаимодействие с социальными партнерами/ работодателями	Соглашения/договоры с социальными партнерами/ работодателями (количественный показатель заключенных соглашений/договоров)	Своевременное и качественное ведение документов по взаимодействию с социальными партнерами	Единичные замечания по срокам и качеству подготовки документов	Замечания по срокам и качеству подготовки документов, устраненные в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	

6	Подготовка сведений для информирования населения о региональных профориентационных программах, информационных материалов к публикациям	Наличие информации (количественный показатель)	Своевременное и качественное выполнение работы по информированию населения	Своевременное выполнение работы с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение	Невыполнение объема работ	
7	Консультация обратившихся в ЦОПП, в том числе по вопросам осознанного выбора профессии по содействию трудоустройству граждан Округа	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное выполнение	Своевременное выполнение с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение	Наличие жалоб и замечаний	
8	Подготовка и проведение конференций, круглых столов, тренингов, презентации предприятий и организаций, дней карьеры, семинаров, ярмарок, экскурсий и т.д., обеспечивает их комплексное информационное и организационное сопровождение	Количество мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Невыполнение объема работ	
9	Организация мероприятий по профессиональной ориентации – разработка системы последовательных, научно-	Количество организованных мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Невыполнение объема работ	

	обоснованных мероприятий, направленных на обеспечение профессионального самоопределения и выбора индивидуальной образовательной и трудовой траектории						
10	Формирование отчета квартальный/годовой о социальном партнерстве, профориентационной работе.	Отчет	Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Специалист по закупкам							
1	Соблюдение законодательства РФ и ХМАО-Югры в сфере проведения закупок, внутренних локальных актов Колледжа, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	При отсутствии замечаний засчитывается максимальное значение оценки по показателю.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Качественное исполнение возложенных должностных обязанностей. Интенсивность труда	Интенсивность труда оценивается по качеству и своевременности выполнения возложенных должностных обязанностей При отсутствии замечаний засчитывается максимальное значение оценки по показателю.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Использование в работе автоматизированной программы, Региональный электронный бюджет ХМАО-Югры. Отражение информации на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
4	Соблюдение порядка ведения	Соблюдение установленных сроков	Соблюдение установленных сроков	Своевременное выполнение с	Выполнение обязанностей с	Невыполнение обязанностей	

	документации, сроков предоставления отчетности по направлению деятельности в сфере проведения закупок	выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы.	выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	существенными замечаниями, нарушением сроков		
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий).	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Специалист по кадрам							
1	Оперативность и своевременность выполнения должностных обязанностей (соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения, отпусков работников, систематизации в установленном порядке личных дел, карточек ф. Т-2 приказов по личному составу и дополнительных соглашений к ним	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Своевременность и качество предоставления документов в УПФ г. Сургут	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
			10 баллов	**7 баллов**	**4 балла**	**0 баллов**	
4	Осуществление работы по комплектованию,	Соблюдение установленных		Своевременное выполнение с		Невыполнение обязанностей	

	согласованию, хранению, учету, передачи ответственным лицам для исполнения, и использованию архивных и иных документов, образовавшихся в ходе деятельности	сроков выполнения. отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков		
5	Ведение переписки, ответы на запросы третьих лиц (государственных органов, юридических лиц),предоставление информации, документации	Соблюдение установленных сроков выполнения. отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
6	Отсутствие предписаний режимного характера в рамках должностных обязанностей со стороны надзорных органов	Отсутствие предписаний, наличие предписаний	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
7	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Качественное и своевременное выполнение	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	7 баллов	
Специалист по связям с общественностью							
1	Ведение документации по деятельности ЦСП (делопроизводства, ежемесячных графиков экскурсий).	Наличие документов (годового графика экскурсий обучающихся колледжа на предприятии на учебный год, графика стажировок мастеров производственного обучения; ежемесячных графиков экскурсий обучающихся колледжа на предприятия и школьников города и района в колледж; ведение делопроизводства.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчётной и ведению текущей документации.	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации.	Своевременная сдача отчетов с незначительным и замечаниями, устраненными в установленные сроки.	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации.	
2	Мониторинг трудоустройства выпускников. Ведение банка вакансий, предлагаемых работодателями.	Наличие подтверждающих документов (Отчеты в ИРО ХМАО по трудоустройству выпускников; ведение и обновление банка вакансий на сайте в разделе «Центр социального партнерства». Ежеквартальное проведение мониторинга рынка труда, совместно с Центром занятости населения, в т.ч. анализ банка вакансий «Работа в России».	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительным и замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации	
3	Взаимодействие с социальными партнерами.	Наличие подтверждающих документов (графики, списки и др.) Ежемесячное согласование и составление графика экскурсий школьников в колледж и обучающихся колледжа на предприятия; Совместно с ЦПО информирование	Своевременное и качественное выполнение работ	Единичные замечания по срокам и качеству подготовки документов.	Замечания по срокам и качеству подготовки документов. Устранение в установленные сроки.	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	

		обучающихся колледжа о возможностях дополнительного обучения и повышения квалификации, информирование предприятий и организаций.					
4	Взаимодействие с сотрудниками колледжа	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб, замечаний (взаимодействие с заместителями по УПР, ВР, мастерами и кураторами групп, руководителем ЦПО при составлении мониторинга по трудоустройству, графиков экскурсий, транспортной службой колледжа).	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков		Наличие жалоб, замечаний	
5	Размещение информации на официальном сайте колледжа в разделе «Центр социального партнерства»	Наличие информации Систематическое обновление информации на странице Центра социального партнерства сайта СПК	Качественное и своевременное формирование отчетности	Единичные замечания по срокам и качеству размещённой информации.	Замечания по срокам и качеству размещённой информации. Устранение в установленные сроки.	Несвоевременное и некачественное размещение информации	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Специалист по связям с общественностью (ЦОПП)							
1	Согласование публикаций информационных материалов со СМИ (печатные издания, ТВ сюжеты, сайты гос. учреждений, информационные партнеры)	Количество согласованных публикаций	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение	Некачественное выполнение объема работ	
2	Мониторинг электронных и печатных средств массовой информации	Мониторинг	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение	Некачественное выполнение объема работ	
3	Разработка информационно-рекламных материалов ЦОПП, ЦОУ, РКЦ	Брошюры, буклеты, различная информация, реклама и т.д. (количественный показатель)	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение	Некачественное выполнение объема работ	
4	Подготовка и проведение конференций, круглых столов, тренингов, презентаций предприятий и организаций, дней карьеры, семинаров, ярмарок, экскурсий и т.д., обеспечивание их комплексным информационным и организационным сопровождением	Количество мероприятий	Своевременное и качественное выполнение работ в части подготовки и проведении мероприятий	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Невыполнение объема работ	

5	Формирование отчета квартальный/годовой в части информационного обеспечения ЦОПП, ЦОУ (публикации, видеосюжеты, разработка рекламных материалов и т.д.)	Отчет	Качественное и своевременное формирование отчетности	Качественное и своевременное формирование отчетности с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременно е, но качественное выполнение объема работ	Несвоевременная и некачественная подготовка отчетности	
6	Выполнение поручений (заданий, документов) по направлению деятельности	Порядок расчета показателя определяется дополнительно	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений (заданий, документов)	Выполнение поручений (заданий, документов) с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременно е, но качественное выполнение поручений (заданий, документов)	Невыполнение поручений (заданий, документов)	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
7	Подготовка пресс/пост-релизов и других информационных материалов о деятельности ЦОПП, ЦОУ, РКЦ (проектах, мероприятиях и т.д.) для представителей средств массовой информации с целью дальнейшей публикации / трансляции	Количество пресс/пост-релизов, информационных материалов	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременно е, но качественное выполнение	Некачественное выполнение объема работ	
8	Ведение социальных сетей, публикация информационных материалов в различных источниках (социальные сети/группы/каналы, сайты)	Количество публикаций	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременно е, но качественное выполнение	Некачественное выполнение объема работ	
						Итого	

п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Техник (ЦИТ)							
1	Объем обслуживания технических средств, включая ремонтные и профилактические работы	Количество обслуживаемых АРМов = общее количество АРМов в подразделении / количество обслуживающего персонала из числа специалистов ЦИТ, закрепленного за СП; Оценка показателя индексируется (индекс=2) при условии рассредоточенности обслуживаемой техники по разным СП	≥100	70-99	<70	Данная задача за специалистом не закреплена	
2	Количество камер слежения в системе видеонаблюдения закрепленного подразделения	Количество обслуживаемых камер слежения = общее количество камер слежения в системе видеонаблюдения закрепленного подразделения / количество обслуживающего персонала из числа специалистов ЦИТ, закрепленного за СП	≥50	30-49	<30	Данная задача за специалистом не закреплена	
3	Объем консультационной помощи пользователям информационной системы колледжа из числа администрации	Количество АУП в закрепленном подразделении	≥30	15-29	<15	0	
4	Количество сопровождаемых специализированных ИС и ПО, включая внешние ИС	Абсолютное значение показателя	≥10	5-9	<5		
5	Участие в процессе осуществления закупок для нужд учреждения		участвует			Данная задача за специалистом не закреплена	
6	Объемы выполняемых работ по подготовке и техническому сопровождению мероприятий учрежденческого, городского и выше уровней, проводимых на базе колледжа	Количество и уровень подготавливаемых и сопровождаемых мероприятий	Региональный и выше	городской	учрежденческий		

7	Объемы дополнительной работы по поручению администрации, выполняемой на постоянной основе	По 10/7/5 баллов за каждую порученную работу (в зависимости от уровня технологичности и интенсивности), но не более 100 в совокупности с оценками иных показателей Возможна индексация оценки по согласованию с администрацией	Высокий уровень сложности и интенсивности выполняемой работы	Средний	Низкий уровень сложности и интенсивности выполняемой работы		
8	Уровень сложности и интенсивности выполняемых работ, связанных с обеспечением информационной безопасности	Среднее значение уровня сложности и интенсивности выполняемых работ по шкале «высокий – средний – данная задача за специалистом не закреплена» (к высокому уровню относятся работы, связанные с определением политики безопасности в учреждении, администрированием системы защиты, к среднему – установка и настройка программных и технических средств защиты информации на клиентских местах, низкий – участие в обеспечении антивирусной защищенности)	высокий	средний	низкий	Данная задача за специалистом не закреплена	
			20 баллов	**14 баллов**	**7 баллов**	**0 баллов**	
9	Уровень сложности и интенсивности выполняемых работ по сетевому и системному администрированию домена колледжа	Среднее значение уровня сложности и интенсивности выполняемых работ по шкале «высокий – средний - низкий – данная задача за специалистом не закреплена» (к высокому уровню относится сетевое администрирование домена, к среднему - системное администрирование клиентских мест домена, к низкому - поддержание в актуальном состоянии пользовательских учётных записей)	высокий	средний	низкий	Данная задача за специалистом не закреплена	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Техник транспортной службы							
1	Учет и ведение документации по автотранспорту, составление отчетности по эксплуатационным материалам	Наличие подтверждающих документов (ведение журналов, актов выполненных работ, реестров и т.п.)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Контроль по установлению наличия причин и характера технических повреждений транспортного средства и методы их устранения	Составление подтверждающих документов и правильность их оформления	Своевременное оказание транспортных услуг, отсутствие ошибок, замечаний	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний, оперативное устранение		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
3	Мониторинг и контроль работы транспортной службы, обеспечение бесперебойной работы транспорта находящихся на линии	Определяется при использовании в работе современных технических средств или отчетной документацией	Выполнение требований. Отсутствие ошибок, замечаний	Качественное выполнение с незначительным нарушением сроков	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний	Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
4	Высокая исполнительская дисциплина. Соблюдения правил ОТ и ТБ, пожарной безопасности, правил эксплуатации гаражного оборудования, техники	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении документации	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий). Отсутствие жалоб по организации рабочего процесса	Наличие подтверждающих документов (служебные записки, докладные, предписания и т.п.)	Отсутствие жалоб	Единичные замечания		Систематические замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Технический редактор							
1	Уровень организации работы редакции	Обеспечение заполнения внутреннего эфира в основном корпусе колледжа, организация съёмочного процесса	На системном уровне	Периодически	Разовое	Отсутствие	
2	Ведение новостной ленты официального сайта	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Без замечаний	Незначительные замечания		Срыв сдачи продукта	
3	Создание продуктов повышенной сложности: клип, видеоролик, специальный видеопроект, видеофильм	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	На системном уровне	Периодически	Разовое	Отсутствие	
4	Создание имиджевой и рекламной продукции: -публикации в городских и видеосюжеты в СМИ, привлечение СМИ к освещению работы колледжа; -выпуск рекламного номера студенческой газеты, создание рекламного фильма	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	На системном уровне	Периодически	Разовое	Отсутствие	
5	Работа в условиях внеурочной нагрузки: -выполнение срочного заказа руководства или корректировка заказа, привлечение больших технических и творческих ресурсов	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	На системном уровне	Периодически	Разовое	Отсутствие	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Художник							
1	Результат участия работника в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП		Не принимал участие	
2	Качественная подготовка информационной продукции, декораций для организации творческого процесса	Акты, справки, заявления	Для обеспечения мероприятий международного российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Для обеспечения мероприятий на уровне колледжа, СП		Не принимал участие	
3	Высокая исполнительская дисциплина (выполнение работы в установленные сроки)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления работы	Своевременная сдача работы с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное оформление документов, писем, планов, протоколов, отчетов	
4	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций		Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта	Наличие конфликтных ситуаций	
5	Соблюдение правил по ПБ и ОТ (отсутствие травм)	Наличие подтверждающих документов (акты проверок, распоряжений)	Отсутствие нарушений	Незначительные, разовые нарушения, не имеющие системного характера		Нарушения, повлекшие за собой случаи травматизма	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Экономист							
1	Предоставление информации в соответствии с запросами	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Своевременное и правомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках Государственного задания и субсидий на иные цели в установленной сфере деятельности	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Использование в работе автоматизированных программ «Аверс», «1С Предприятие», Региональный электронный бюджет ХМАО-Югры. Отражение информации на официальных сайтах www.bus.gov.ru и www.zakupki.gov.ru	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
4	Соблюдение процедур внутреннего контроля ведения финансовой отчётности	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	

5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	5 баллов	0 баллов	
Юрисконсульт							
1	Правовая экспертиза локальных нормативных актов, визирование, создание (обновление) документов, подготовка заключений по правовым вопросам и по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв колледжа.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
2	Представление интересов колледжа в органах государственной власти, судах, в иных организациях при рассмотрении юридических вопросов.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
3	Организация и оформление проведения закупок для нужд колледжа, участие в торгах, размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
4	Заключение договоров, подготовка проектов гражданско-правовых	Соблюдение установленных сроков выполнения,	Соблюдение установленных сроков выполнения,	Своевременное выполнение с незначительными	Выполнение обязанностей с существенными	Невыполнение обязанностей	

	договоров, проведение их правовой экспертизы.	отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	замечаниями, нарушением сроков		
5	Ведение переписки, ответы на запросы третьих лиц (государственных органов, юридических лиц), предоставление информации, документации.	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков, невыполнение обязанностей	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков, невыполнение обязанностей	
6	Оформление, государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, найма жилого помещения в общежитии, решение иных вопросов по недвижимому имуществу, связанных с юридическим сопровождением	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков	Невыполнение обязанностей	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
7	Осуществление работы по комплектованию, согласованию, хранению, учету, передачи ответственным лицам для исполнения, и использованию архивных и иных документов, образовавшихся в ходе деятельности	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков, невыполнение обязанностей	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков, невыполнение обязанностей	

8	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Соблюдение установленных сроков выполнения, отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы	Своевременное выполнение с незначительными замечаниями по качеству и устранением замечаний в установленные сроки	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков, невыполнение обязанностей	Выполнение обязанностей с существенными замечаниями, нарушением сроков, невыполнение обязанностей	
						Итого	

п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 балла	0 баллов	
Ведущий специалист							
1.	Участие в организации и проведении совещаний, конкурсов, мероприятий Центра образовательных услуг	Наличие подтверждающих документов (протоколы, планы, приказы и др.)	Качественное и своевременное взаимодействие	Своевременное взаимодействие в незначительными замечаниями с устраненными в процессе работы	Своевременное взаимодействие с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие	
2.	Ведение текущей, планирующей, отчётной документации автошколы. Мониторинг и анализ удовлетворенности слушателей (не менее 50% опрошенных), наличие обоснованных жалоб.	Наличие отчетной и планирующей документации. Отношение количества слушателей, давших положительную оценку к количеству опрошенных*100, а также наличие либо отсутствие жалоб	Своевременное и качественное выполнение, Удовлетворенность слушателей 100%-90%, отсутствие жалоб	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков, Удовлетворенность слушателей 89% -80% отсутствие жалоб	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок Удовлетворенность слушателей 79% -60% отсутствие жалоб	Отсутствие разработанной документации. Удовлетворенность слушателей ниже 59% либо наличие обоснованных жалоб	
3.	Выполнение плана предоставления услуг по образовательным программам для физических и юридических лиц	Числитель: (кол-во обучающихся, набранных) Знаменатель: (кол-во обучающихся, запланированных)*100	Выполнение плана по набору слушателей на 100%	Выполнение плана предоставления услуг на 99%-80%	Выполнение плана предоставления услуг на 79%-65%	Выполнение плана предоставления услуг на ниже 60%	
4.	Мониторинг и анализ удовлетворенности слушателей (не менее 50% опрошенных), наличие обоснованных жалоб	Отношение количества слушателей, давших положительную оценку к количеству опрошенных*100, а также наличие либо отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 100%-90%, отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 89% -80% отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей 79% -60% отсутствие жалоб	Удовлетворенность слушателей ниже 59% либо наличие обоснованных жалоб	

5.	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
						Итого	

№п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			10 баллов	7 баллов	4 балла	0 баллов	
Специалист административно-хозяйственной деятельности							
1	Ведение документации, составление отчетности, аналитических справок, предоставление запрашиваемой информации	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Соблюдение требований санитарных норм и правил, охраны труда, технических условий и стандартов по вопросам обслуживания образовательного процесса	Соблюдение требований, ведение отчетной документации, журналов, актов и т.п.	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей, ведение учета и своевременное списание средств, не подлежащих ремонту, материальных ресурсов	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении документации	
4	Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов зданий, кабинетов, лабораторий, мастерских, оборудования, приборов и т.д.	Наличие подтверждающих документов, актов приемки, планово-аналитических отчетов	Своевременная и качественная работа, выполненная в полном объеме	Единичные замечания		Несвоевременная организация и проведение работ	
5	Обеспечение проведения в колледже мероприятий различного уровня	Наличие записей в подтверждающих документах (протоколы, приказы и др.)	Организует мероприятия, является руководителем	Активный участник мероприятий, совещаний и др.		Пассивный участник мероприятий	

			рабочих групп, комиссий				
6	Участие в энергосберегающей программе, в договорной работе: поиск подрядчиков, составление заданий и д.р.	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, сметы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная работа, неоднократные замечания по ведению документации	
7	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная работа, неоднократные замечания по ведению документации	
8	Организация работы по благоустройству территории, клининговой компании, компании по обслуживанию гардеробов, инженерных сетей.	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, служебные записки, докладные и т.п.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству организации и выполнения работ	Своевременная выполнение работ с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки		Несвоевременная и некачественная работа	
			20 баллов	**14 баллов**	**8 баллов**	**0 баллов**	
9	Отсутствие жалоб по организации обслуживания систем, обеспечивающих образовательный процесс	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб		Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Администратор							
1	Оказание гостиничных услуг в пределах необходимой компетенции с действующими регламентами, стандартами и правилами, относящимися к профессиональной деятельности		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
2	Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности		Без замечаний и нарушений	1 замечание или нарушение	2 замечания и нарушения	3 и более замечаний и нарушений	
3	Отсутствие фактов возникновения конфликтных ситуаций с проживающими и сотрудниками колледж		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Единичные случаи жалоб, конфликтных ситуаций	Неоднократные жалобы, конфликтные ситуации	Постоянные жалобы, конфликтные ситуации	
4	Своевременное, качественное составление и предоставление документов разного характера, содержание (размещение и хранение) документов, отчетов, информационного фонда в образцовом порядке		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
5	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей Выполнение разовых поручений руководства колледжа		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
						Итого	

п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Дежурный по общежитию							
1	Оперативность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы со стороны непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная выполнение работ, неоднократные замечания	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей колледжа по вопросам обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций с проживающими в общежитии	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической, противопожарной безопасности, правил охраны труда и технике безопасности	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие нарушений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Своевременное и качественное заполнение документов по соблюдению проживающими Правил проживания в общежитии. Содержание	Наличие замечаний	Отсутствие нарушений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются однократные замечания	Несвоевременное оформление документов	

	документов в образцовом порядке						
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий).	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Делопроизводитель							
1	Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой. Своевременность подготовки отчетов, архивирование документации	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетности, ведению текущей и архивной документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей и архивной документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
2	Ведение и заполнение базы данных, установленных в колледже (работа в программе 1С-колледж)	Наличие замечаний	Качественное и своевременное заполнение базы данных	Единичные замечания, самостоятельно устраненные в установленные сроки		Несвоевременное и некачественное заполнение базы данных	
3	Оформление приказов, служебных записок, актов выполненных работ/ оказанных услуг	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное оформление приказов, служебных записок, актов выполненных работ/оказанных услуг	Качественное оформление приказов, служебных записок, актов выполненных работ/оказанных услуг с несущественным нарушением сроков		Несвоевременное и некачественное оформление приказов, служебных записок, актов выполненных работ/оказанных услуг	
4	Заполнение журналов, регистрационных книг	Отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное заполнение журналов, регистрационных книг	Заполнение журналов, регистрационных книг с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности		Несвоевременное и некачественное заполнение	

5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений	Порядок расчета показателя определяется дополнительно при определении критерия	Качественное и своевременное выполнение разовых (незапланированных) поручений	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности			
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Делопроизводитель (ЦОПП)							
1	Прием и первичная обработка входящих документов.	Количество писем, материалов	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
2	Вести телефонные переговоры по вопросам, входящим в компетенцию делопроизводителя ЦОПП.	Количество оказанных консультаций	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с не значительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
3	Подготовка исходящей документации, в пределах своей компетенции.	Количество писем, материалов	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
4	Систематизация, оформление документов, последующая передача их в архив согласно номенклатуре дел.	Количество сформированных дел для передачи в архив	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
5	Выполнение поручений (заданий, документов) по направлению деятельности.	Порядок расчета показателя определяется дополнительно	Своевременное и качественное выполнение работ	Своевременное выполнение работ с незначительными замечаниями, устраненными в процессе работы	Несвоевременное, но качественное выполнение объема работ	Некачественное выполнение объема работ	
						Итого:	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Диспетчер							
1	Учет и ведение документации, составление отчетности	Наличие подтверждающих документов (ведение журналов, путевых листов и т.п.)	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Контроль за исполнением заявок водителями транспортной службы по перевозкам грузов и пассажиров	Наличие подтверждающих документов (приказы, заявки и т.п.)	Своевременное оказание транспортных услуг, отсутствие ошибок, замечаний	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний, оперативное устранение		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
3	Мониторинг и контроль работы транспортной службы, обеспечение ликвидации сверхнормативных простоев транспорта, находящихся на линии	Определяется планово-отчетной документацией	Выполнение требований. Отсутствие ошибок, замечаний	Качественное выполнение с незначительным нарушением сроков	Единичные случаи незначительных ошибок, замечаний	Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
4	Соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении документации	
5	Отсутствие жалоб по организации обслуживания образовательного процесса	Наличие подтверждающих документов (служебные записки, докладные, предписания и т.п.)	Отсутствие жалоб	Единичные замечания		Систематические замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Комендант							
1	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы со стороны непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания к выполнению должностных обязанностей	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей общежития, учебной гостиницы. Отсутствие конфликтных ситуаций с проживающими в общежитии, в учебной гостинице	Наличие или отсутствие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций		Имеются единичные замечания, жалобы	Неоднократные замечания, жалобы	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической, противопожарной безопасности, правил охраны труда и технике безопасности	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие нарушений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Своевременное и качественное составление отчетной и планирующей документации. Содержание документов в образцовом порядке	Наличие замечаний к состоянию и оформление документов	Отсутствие замечаний к своевременному и качественному состоянию документов	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются однократные замечания	Несоблюдение правил	

5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Паспортист							
1	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы со стороны непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания к выполнению должностных обязанностей	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей общежития, учебной гостиницы. Отсутствие конфликтных ситуаций с проживающими в общежитии, в учебной гостинице	Наличие или отсутствие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций		Имеются единичные замечания, жалобы	Неоднократные замечания, жалобы	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической, противопожарной безопасности, правил охраны труда и технике безопасности	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие нарушений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Своевременное и качественное составление отчетной и планирующей документации.	Наличие замечаний к состоянию и оформление документов	Отсутствие замечаний к своевременному и качественному	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Имеются однократные замечания	Несоблюдение правил	

	Содержание документов в образцовом порядке		состоянию документов				
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Секретарь руководителя							
1	Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы, объяснительные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации.	
2	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное доведение информации до исполнителя		Качественное доведение информации, с несущественным нарушением сроков	Несвоевременное и некачественное доведение информации до исполнителя	
3	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ, поручений руководителя СП	Отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное выполнение особо важных, сложных и срочных работ		Выполнение особо важных, сложных и срочных работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение	
4	Взаимодействие с сотрудниками колледжа	Отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное оказание помощи		Оказание помощи с незначительными замечаниями	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие с персоналом колледжа в части организации образовательного процесса	
5	Работа с гражданами, организациями, учреждениями	Отсутствие жалоб, замечаний	Отсутствие замечаний				
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Секретарь учебной части							
1	Качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой. Своевременность подготовки отчетов	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы, объяснительные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Своевременная сдача отчетов с незначительными замечаниями, устраненными в установленные сроки, незначительные неоднократные замечания по ведению текущей документации	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	
2	Ведение и заполнение базы данных, установленных в колледже (работа в программе 1С-колледж)	Наличие замечаний (в том числе отраженных в отчете ЦИТ)	Качественное и своевременное заполнение базы данных	Единичные замечания, самостоятельно устраненные в установленные сроки		Несвоевременное и некачественное заполнение базы данных	
3	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Отсутствие жалоб, замечаний	Своевременное и качественное доведение информации до исполнителя		Качественное доведение информации, с несущественным нарушением сроков	Несвоевременное и некачественное доведение информации до исполнителя	
4	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное выполнение особо важных, сложных и срочных работ		Выполнение особо важных, сложных и срочных работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение	

5	Взаимодействие с педагогическим персоналом и иными сотрудниками колледжа в части организации образовательного процесса	Отсутствие жалоб, замечаний	Качественное и своевременное оказание помощи в части организации образовательного процесса		Оказание помощи в части организации образовательного процесса с незначительными замечаниями	Несвоевременное и (или) некачественное взаимодействие с персоналом колледжа в части организации образовательного процесса	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Фотограф							
утратил силу (в ред. приказа от 29.08.2025 №01-07-14/293)							

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Видеооператор							
1	Результат участия работника в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	Наличие подтверждающих документов (дипломов, грамот, сертификатов и т.п.)	Участие в мероприятиях международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Участие в мероприятиях на уровне колледжа, СП		Не принимал участие	
2	Качественная подготовка видеосъемки для организации творческого процесса	Акты, справки, заявления	Для обеспечения мероприятий международного, российского, регионального, городского уровня (очная форма)	Для обеспечения мероприятий на уровне колледжа, СП		Не принимал участие	
3	Высокая исполнительская дисциплина (выполнение работы в установленные сроки)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления работы	Своевременная сдача работы с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки	Качественная сдача отчетов с незначительными нарушениями сроков	Несвоевременное и некачественное оформление документов, писем, планов, протоколов, отчетов	
4	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов (приказов, распоряжений)	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций		Наличие конфликтной ситуации, с благополучным разрешением конфликта	Наличие конфликтных ситуаций	

5	Соблюдение правил по ПБ и ОТ (отсутствие травм)	Наличие подтверждающих документов (акты проверок, распоряжений)	Отсутствие нарушений	Незначительные, разовые нарушения, не имеющие системного характера		Нарушения, повлекшие за собой случаи травматизма	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Вахтер							
1	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг	Наличие подтверждающих документов о замечаниях	Отсутствие замечаний по срокам и качеству своевременности выполнения работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевремен-ное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей колледжа по вопросам обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб		Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие нарушений		Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания, соблюдение рекомендаций изготовителя, указанных на упаковке, при использовании расходных материалов, изучение технических паспортов и соблюдение инструкций по применению инвентаря и оборудования, соблюдение правил эксплуатации зданий и помещений	Наличие замечаний	Бережная эксплуатация, соблюдение правил		Имеются однократные замечания	Несоблюдение правил	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевремен-ное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Водитель автомобиля							
1	Отсутствие обоснованных жалоб, нарушений ПДД при ежемесячной сверке с органами ГИБДД		Отсутствие жалоб, нарушений ПДД		Единичные жалобы, отсутствие нарушения ПДД	Нарушения ПДД	
2	Ответственное исполнение обязанностей в командировках, с выполнением функций экспедитора		Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков или графика		Систематичес кие нарушения	
3	Сохранность материальных ценностей, ресурсов и оборудования. Плановое выполнение работ по обслуживанию закрепленной техники		Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Систематические замечания, не выполнение ТО	
4	Бережная эксплуатация транспортных средств, соблюдение правил ОТ и ТБ, пожарной безопасности		Бережная эксплуатация, соблюдение правил	1 замечание	2 замечания	3 и более (систематическ ие)	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	2 замечания	Несвоевремен-ное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Грузчик							
1	Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
2	Своевременное и качественное выполнение погрузо-разгрузочных работ		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников, студентов, представителей поставщиков и подрядных организаций колледжа		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
4	Бережное отношение к имуществу. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Дефектоскопист по магнитному и ультразвуковому контролю							
1	Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей. Поддержание в рабочем состоянии и своевременное выявление, устранение неисправностей оборудования и инструментов. Передача опыта работы и профессиональных компетенций студентам по направлениям деятельности		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
2	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг и работ для структурных подразделений колледжа, юридических и физических лиц		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны студентов, сотрудников и клиентов колледжа		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
4	Бережное отношение к имуществу и экономный расход материалов в процессе работы. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Кастелянша							
1	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг для структурных подразделений колледжа, юридическим, физическим лицам		Без замечаний	1 замечание	2 замечания	3 и более замечаний	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей колледжа по вопросам обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Единичные случаи жалоб, конфликтных ситуаций	Неоднократные жалобы, конфликтные ситуации	Постоянные жалобы, конфликтные ситуации	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности		Без замечаний и нарушений	1 замечание или нарушение	2 замечания и нарушения	3 и более замечаний и нарушений	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания		Без замечаний и нарушений	1 замечание или нарушение	2 замечания и нарушения	3 и более замечаний и нарушений	
5	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий) в рамках должностной инструкции		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Кладовщик							
1	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг, ведение учета материальных ценностей	Наличие подтверждающих разработанных документов	Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Несвоевременное и некачественное выполнение	
2	Соблюдение требований санитарных норм и правил, охраны труда, технических условий и стандартов по вопросам обеспечения и снабжения образовательного процесса	Соблюдение требований, ведение отчетной документации, журналов, актов и т.п.	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении отчетов	
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей, ведение учета и своевременное списание средств, не подлежащих ремонту, материальных ресурсов	Наличие подтверждающих документов	Выполнение требований. Отсутствие замечаний	Единичные замечания		Систематические замечания, ошибки при заполнении документации	
4	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий).	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (аналитические справки, приказы и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству сдачи отчетной и ведению текущей документации, выполнение разовых (незапланированных) поручений	Своевременная сдача отчетов с единичными замечаниями, устраненными в установленные сроки, единичные замечания по ведению текущей документации	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременная и некачественная сдача отчетной документации, неоднократные замечания по ведению текущей документации	

5	Отсутствие жалоб по организации обслуживания образовательного процесса.	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб		Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Кухонный рабочий							
1	Обеспечение соблюдения требований СанПиНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий. Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы со стороны непосредственного руководителя		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
2	Оперативность, своевременность, выполнения должностных обязанностей. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий) в рамках должностной инструкции		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности		Без замечаний и нарушений	1 замечание или нарушение	2 замечания и нарушения	3 и более замечаний и нарушений	
4	Отсутствие фактов возникновения конфликтных ситуаций со стороны участников учебного процесса по вопросам обслуживания посетителей столовой		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Единичные случаи жалоб, конфликтных ситуаций	Неоднократные жалобы, конфликтные ситуации	Постоянные жалобы, конфликтные ситуации	
5	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания		Без замечаний	1 замечание	2 замечания		
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды							
1	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг для структурных подразделений колледжа и сторонним организациям	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.).	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей колледжа по вопросам обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов.	Отсутствие жалоб		Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности	Наличие замечаний	Отсутствие нарушений		Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания, соблюдение рекомендаций изготовителя, указанных на упаковке, при использовании расходных материалов, изучение технических паспортов и соблюдение инструкций по применению инвентаря и оборудования, соблюдение правил эксплуатации зданий и помещений	Наличие замечаний	Бережная эксплуатация, соблюдение правил		Имеются однократные замечания	Несоблюдение правил	

5	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий) в рамках должностной инструкции	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Мойщик посуды							
1	Обеспечение соблюдения требований СанПиНа по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий. Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работы со стороны непосредственного руководителя		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
2	Оперативность, своевременность выполнения должностных обязанностей. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий) в рамках должностной инструкции		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности		Без замечаний и нарушений	Одно замечание или нарушение	Два замечания и нарушения	Три и более замечаний и нарушений	
4	Отсутствие фактов возникновения конфликтных ситуаций со стороны участников учебного процесса по вопросам обслуживания посетителей столовой		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Единичные случаи жалоб, конфликтных ситуаций	Неоднократные жалобы, конфликтные ситуации	Постоянные жалобы, конфликтные ситуации	
5	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания		Без замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Повар							
1	Строгое соблюдение и знание основ рационального питания, в пределах необходимой компетенции, соблюдение действующих регламентов, стандартов и правил, относящихся к профессиональной деятельности		Без замечаний и нарушений	Одно замечание или нарушение	Два замечания и нарушения	Три и более замечаний и нарушений	
2	Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности. Обеспечение соблюдения Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся. Изучение технических паспортов и соблюдение инструкций по применению к инвентарю и оборудованию		Без замечаний и нарушений	Одно замечание или нарушение	Два замечания и нарушения	Три и более замечаний и нарушений	
3	Отсутствие жалоб по вопросам качества приготовления блюд, соблюдения технологии приготовления. Отсутствие фактов возникновения конфликтных ситуаций с проживающими и сотрудниками колледжа, с обучающимися и гостями		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций	Единичные случаи жалоб, конфликтных ситуаций	Неоднократные жалобы, конфликтные ситуации	Постоянные жалобы, конфликтные ситуации	
4	Бережное отношение к спецодежде, инвентарю и оборудованию		Без замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три и более замечаний	
5	Оперативность, своевременность, инициативность и грамотность выполнения должностных обязанностей. Выполнение разовых поручений руководства колледжа в рамках с должностной инструкцией		Качественное и своевременное выполнение	Единичные случаи несвоевременного выполнения	Некачественное выполнение с ошибками и замечаниями	Не выполнение	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий							
1	Выполнение работ по уборке и содержанию в надлежащем санитарном состоянии здания и прилегающие территории колледжа (дворовые территории, тротуары, урны, мусоросборники, лестничные площадки и марши, кабинеты, помещения общего пользования, подвалы, чердаки и т.д.)		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
2	Устранение повреждений и неисправности по заявкам, проведение периодического осмотра технического состояния зданий и сооружений колледжа, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания, соблюдение правил эксплуатации зданий и помещений		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (МФЦПК)							
1	Выполнение работ по уборке и содержанию в надлежащем санитарном состоянии здания и прилегающие территории колледжа (дворовые территории, тротуары, урны, мусоросборники, лестничные площадки и марши, кабинеты, помещения общего пользования, подвалы, чердаки и т.д.)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевремен-ное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
2	Устранение повреждений и неисправности по заявкам, проведение периодического осмотра технического состояния зданий и сооружений колледжа, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ	Наличие подтверждающих документов	Качественное и своевременное выполнение работ		Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие нарушений		Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания, соблюдение правил эксплуатации зданий и помещений	Наличие замечаний	Бережная эксплуатация, соблюдение правил		Имеются однократные замечания	Несоблюдение правил	

5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Рихтовщик кузовов							
1	Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей. Поддержание в рабочем состоянии и своевременное выявление, устранение неисправностей оборудования и инструментов. Передача опыта работы и профессиональных компетенций студентам по направлениям деятельности		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
2	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг и работ для структурных подразделений колледжа, юридических и физических лиц		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны студентов, сотрудников и клиентов колледжа		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
4	Бережное отношение к имуществу и экономный расход материалов в процессе работы. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования		Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не-выполне-но	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Слесарь по ремонту автомобилей							
1	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг и работ для структурных подразделений колледжа, юридических и физических лиц	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
2	Отсутствие жалоб по обслуживанию транспортных средств со стороны сотрудников, клиентов колледжа	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
3	Бережное отношение к имуществу и экономный расход материалов в процессе работы. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
4	Соблюдение техники безопасности, отсутствие травмоопасных ситуаций. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленного рабочего места	По факту наличия или отсутствия документов	Отсутствие травмоопасных ситуаций, высокое санитарно-гигиеническое состояние рабочего места	Отсутствие травмоопасных ситуаций, единичные замечания по санитарно-гигиеническому состоянию рабочего места		Несоблюдение техники безопасности	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	По факту выполнения	Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Слесарь-инструментальщик							
утратил силу (в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-14/40)							

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Слесарь-ремонтник							
1	Выполнение работ по диагностике, профилактике и ремонту оборудования, в том числе уникального и экспериментального оборудования и участие в работе по обеспечению вывода его на заданные параметры работы		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
2	Ведение установленной технической документации		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания, соблюдение правил эксплуатации зданий и помещений		Отсутствие замечаний	1 замечание	2 замечания	3 замечания и более	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Станочник деревообрабатывающих станков							
1	Участие в подготовке УПМ к учебной практике, производственной практике, ДЭ, мероприятиям различного уровня	По факту участия	Участие в подготовке УПМ к мероприятиям регионального уровня	Участие в подготовке УПМ к мероприятиям на уровне колледжа		Не принимает участия	
2	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг и работ для структурных подразделений колледжа, юридических и физических лиц	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны студентов, сотрудников и клиентов колледжа	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
4	Бережное отношение к имуществу и экономный расход материалов в процессе работы. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	По факту выполнения	Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	15 баллов	10 баллов	0 баллов	
Тракторист							
1	Отсутствие обоснованных жалоб, нарушений ПДД при ежемесячной сверке с органами ГИБДД и Гостехнадзора		Отсутствие жалоб, нарушений ПДД		Единичные жалобы, отсутствие нарушения ПДД	Нарушения ПДД	
2	Выполнение работ с применением различного вида навесного оборудования, в том числе управления специализированной техникой (погрузчик, автогрейдер, экскаватор)		Своевременное и качественное выполнение	1 замечание	2 замечания	Систематические нарушения	
3	Сохранность материальных ценностей, ресурсов и оборудования. Плановое выполнение работ по обслуживанию закрепленной техники		Своевременное и качественное выполнение	Качественное выполнение, с несущественным нарушением сроков	Своевременное выполнение с незначительными недочетами, устраненными самостоятельно и в установленный срок	Систематические замечания, не выполнение ТО	
4	Бережная эксплуатация тракторов (в соответствии, ГОСТ, правил, норм), соблюдение правил ОТ и ТБ, пожарной безопасности		Бережная эксплуатация, соблюдение правил	1 замечание	2 замечания	3 и более (систематические)	
5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)		Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	2 замечания	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/Баллы				
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	Итого
Токарь							
1	Участие в организации и проведении общественно-значимых мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, демонстрационных экзаменов и др.	Наличие подтверждающих документов	Участие в организации и проведении мероприятий регионального уровня	Участие в организации и проведении мероприятий на уровне колледжа		Не принимает участие	
2	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг и работ для структурных подразделений колледжа, юридических и физических лиц	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны студентов, сотрудников и клиентов колледжа	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
4	Бережное отношение к имуществу и экономный расход материалов в процессе работы. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	По факту выполнения	Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не выполнено	
						Итого	
(в ред. приказа от 23.01.2025 №01-07-14/40)							

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	14 баллов	8 баллов	0 баллов	
Уборщик производственных и служебных помещений							
1	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение работ с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
2	Отсутствие жалоб со стороны студентов, сотрудников и посетителей колледжа по вопросам обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие жалоб		Имеются единичные замечания	Неоднократные замечания	
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности	Наличие подтверждающих документов	Отсутствие нарушений		Имеются единичные нарушения и замечания	Неоднократные нарушения	
4	Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования, отсутствие повреждений предметов и объектов обслуживания, соблюдение рекомендаций изготовителя, указанных на упаковке, при использовании расходных материалов, изучение технических паспортов и соблюдение инструкций по применению инвентаря и оборудования, соблюдение правил эксплуатации зданий и помещений	Наличие замечаний	Бережная эксплуатация, соблюдение правил		Имеются однократные замечания	Несоблюдение правил	

5	Высокая исполнительская дисциплина. Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	Наличие подтверждающих документов о замечаниях (приказы, докладные и др.)	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненной работы, разовых (незапланированных) поручений	Единичные замечания, устраненные в установленные сроки	Выполнение разовых (незапланированных) поручений с незначительными замечаниями по качеству и (или) своевременности	Несвоевременное и некачественное выполнение работ, неоднократные замечания	
						Итого	

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Установленные показатели/баллы				Итого
			20 баллов	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Электрогазосварщик							
1	Участие в организации и проведении общественно-значимых мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, демонстрационных экзаменов и др.	Наличие подтверждающих документов	Участие в организации и проведении мероприятий регионального уровня	Участие в организации и проведении мероприятий на уровне колледжа		Не принимает участие	
2	Своевременное и качественное выполнение, оказание услуг и работ для структурных подразделений колледжа, юридических и физических лиц	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны студентов, сотрудников и клиентов колледжа	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
4	Бережное отношение к имуществу и экономный расход материалов в процессе работы. Обеспечение сохранности спецодежды, инвентаря и оборудования	По факту наличия или отсутствия замечаний	Отсутствие замечаний	Одно замечание	Два замечания	Три замечания и более	
5	Выполнение разовых (незапланированных) поручений (заданий)	По факту выполнения	Выполнено в установленные сроки	Выполнено с нарушением установленных сроков	Выполнено частично	Не-выполне-но	
						Итого	

Приложение №4
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Оценочный лист

для установления стимулирующих выплат

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

на период с « » 20 г. по « » 20 г.

ФИО _____

Занимаемая должность _____

№ п/п	Критерии	Порядок расчета критериев	Достигнутые показатели	Установленные показатели/Баллы				
								Итого
							Итого количество баллов	

Максимальное количество баллов – 100

Приложение №5
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Итоговый оценочный лист*
для установления стимулирующих выплат

_____
за интенсивность и высокие результаты работы/ за качество выполняемых работ (выбрать)

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

на период с « » 20 г. по « » 20 г.

Структурное подразделение - _____
(наименование структурного подразделения)

№ п\п	ФИО работника	Занимаемая должность	Баллы за критерии										Итого	Примечание
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Руководители													
1.1.														
2.	Педагогические работники													
2.1.														
3.	Специалисты													
3.1.														
4.	Служащие													
4.1.														
5.	Рабочие													
5.1.														
...														

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

* Прилагается к служебной записке по форме согласно Приложениям №7,8.

Приложение №6
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»
(в ред. приказа от 29.10.2025 №01-07-14/398)

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ - _____

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову
_____
должность
_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№_____

Об установлении выплаты
*за **особые достижения** при*
выполнении услуг (работ)

В соответствии с п._____ Таблицы №3 Порядка установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом № ____ от «___»_____20___г., прошу установить единовременную (разовую) стимулирующую выплату за особые достижения при выполнении услуг (работ), связанную с

_____
основание

в размере _____
(0-2 оклада, должностного оклада, ставки заработной платы)

_____
Ф.И.О., должность

за счет _____.
субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

Приложение: подтверждающие документы

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №7
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову

_____
должность

_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

Об установлении стимулирующей выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы

В соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___»_____20___г. № _____, прошу установить стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы на период с _____ по _____ за счет

_____
субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

№ п/п	Ф.И.О.	Специальность/ профессия	Баллы по оценочному листу	% стимулирования в соответствии со шкалой перевода баллов	Примечание
Специалисты					
1					Ходатайствую об увеличении стимулирующей выплаты на/до __ % в связи с _____(указать причину)
Служащие					
1					
Рабочие					
1					

Приложение: Итоговый оценочный лист

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №8
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову

_____
должность

_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

Об установлении стимулирующей выплаты ***за качество выполняемых работ***

В соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___»_____20___г. № _____, прошу установить стимулирующую выплату за качество выполняемых работ на период с _____ по _____ за счет _____.

субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/ Специальность/ профессия	Баллы по оценочному листу	% стимулирования в соответствии со шкалой перевода баллов	Примечание
Руководители					
1					Ходатайствую об увеличении стимулирующей выплаты на/до __% в связи с _____(указать причину)
Педагогические работники					
1					

Приложение: Итоговый оценочный лист

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №9
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ - _____

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову
_____
должность
_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

Об установлении премиальной выплаты
по итогам работы за месяц, год
(нужное выбрать)
(в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

С целью поощрения работников по итогам работы за _____ месяц, _____год (*нужное выбрать*), прошу премировать в размере _____за фактически отработанное время на основании Порядка установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___» _____20___г. № _____ за счет_____
субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели /приносящей доход деятельности **(выбрать)**
(в ред. приказа от 30.01.2024 №01-08-01/40)

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №10
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову
_____
должность
_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

Об установлении стимулирующей выплаты ***за интенсивность и высокие результаты работы*** *вновь принятому работнику/ работнику по окончанию отпуска по уходу за ребенком/ перевод из одной категории в другую (нужное подчеркнуть)*

В соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___»_____20___г. № _____, прошу установить стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы

_____
должность, Ф.И.О.

_____ в размере

_____*(%)*, на период с _____ по _____ за счет

_____
субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №11
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову
_____
должность
_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

Об установлении стимулирующей
*выплаты **за качество выполняемых работ***
вновь принятому работнику/
работнику по окончанию отпуска по уходу за ребенком/
перевод из одной категории в другую
(нужное подчеркнуть)

В соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___»_____20___г. № _____, прошу установить стимулирующую выплату за качество выполняемых работ
_____
должность, Ф.И.О.
в размере _____*(%)* на период с _____ по _____ за счет
_____
субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №12
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову

_____
должность

_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

*Об **увеличении/ уменьшении/ лишении***
стимулирующей выплаты
за интенсивность и высокие
результаты работы
(нужное подчеркнуть)

В соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___»_____20___г. № _____, прошу установить стимулирующую выплату *за интенсивность и высокие результаты* работы на период с «____»_____20___г. по «____»_____20___г. за счет _____.

субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

№ п/п	Ф.И.О.	Специальность/ профессия	Размер стимулирующей выплаты, установленный ранее, %	Ходатайствую об увеличении/ уменьшении/ лишении, %	ИТОГО, %	Примечание
						указать причину

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №13
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову

_____
должность

_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№ _____

*Об **увеличении/ уменьшении/ лишении***
стимулирующей выплаты за
качество выполняемых работ
(нужное подчеркнуть)

В соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___» _____20___г. № _____, прошу установить стимулирующую выплату *за качество выполняемых работ* на период с «____» _____20___г. по «____» _____20___г. за счет _____.

субсидии на выполнение государственного задания / субсидии на иные цели / приносящей доход деятельности **(выбрать)**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/ Специальность	Размер стимулирующей выплаты, установленный ранее, %	Ходатайствую об увеличении/ уменьшении/ лишении, %	ИТОГО, %	Примечание
						указать причину

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение №14
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

Автономное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -___

Директору АУ «Сургутский политехнический колледж»
В.Н. Шутову
_____
должность
_____
Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
_____№_____

Об установлении стимулирующей выплаты ***ежемесячного денежного вознаграждения советнику директора*** *по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями*

В соответствии с п._____ Порядка установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», утвержденного приказом от «___»_____20___г. № ____, прошу установить стимулирующую выплату ежемесячное денежное вознаграждение советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в размере _____руб. _____
Ф.И.О., должность
за счет средств федерального бюджета.

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Исполнитель
Телефон

Приложение А
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Порядок установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж»

ФИО	Должность	Замечания и дополнения	Дата	Подпись
Мальцева Ольга Александровна	Первый заместитель директора по учебной работе		02.10.2026	
Каганюк Екатерина Николаевна	Заместитель директора по финансово-экономической деятельности		02.10.2026	
Ковальчук Людмила Петровна	Заместитель директора по экспериментально-инновационной работе		02.10.2026	
Учакаева Абидат Зубайругаджиевна	Главный бухгалтер		02.10.2026	
Фахретдинова Ильмира Ириковна	Начальник юридического отдела		02.10.2026	
Зябрева Анна Александровна	Начальник отдела кадров		02.10.2026	

Приложение Б
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Порядок установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж»

Должность	ФИО
Первый заместитель директора по учебной работе	Мальцева Ольга Александровна
Заместитель директора по экспериментально-инновационной работе	Ковальчук Людмила Петровна
Заместитель директора по теоретическому обучению	Энвери Лилия Ахмедулловна
Заместитель директора по учебно-методической работе и цифровым технологиям	Скомолдинова Юлия Александровна
Заместитель директора по учебной работе	Белямов Владимир Вадимович
Заместитель директора по учебной работе	Рознер Александр Владимирович
Заместитель директора по учебной работе	Гриднева Светлана Александровна
Заместитель директора по учебной работе	Минчук Александр Леонидович
Заместитель директора по воспитательной работе	Судаков Александр Валерьевич
Заместитель директора по финансово-экономической деятельности	Каганюк Екатерина Николаевна
Заместитель директора - руководитель центра опережающей профессиональной подготовки	Морквина Наталья Валерьевна
Заместитель директора по общим вопросам	Рознер Александр Владимирович
Заместитель директора по техническим вопросам	Гурин Тимофей Юрьевич
Главный бухгалтер	Учакаева Абидат Зубайругаджиевна
Начальник юридического отдела	Фахретдинова Ильмира Ириковна
Начальник отдела кадров	Зябрева Анна Александровна
Председатель первичной профсоюзной организации	Коновалова Фаниля Раисовна

Приложение В
к Порядку установления стимулирующих выплат работникам АУ «Сургутский политехнический колледж»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядок установления стимулирующих выплат работникам автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	2, 5, 14, 15, 264			Приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 10.01.2024 №1-нп		Каганюк Е.Н.	26.01.2024	01.01.2024
2	5, 6, 8, 14, 15			Приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 06.03.2024 №9-нп		Каганюк Е.Н.	14.03.2024	01.04.2024
3	5, 7, 9, 13, 14, 86, 255, 259, 273			Приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 09.01.2025 №1-нп, сл. зап. от 25.10.2024 №01-08-09/442-СП-1, сл.зап. от 13.01.2025 №01-07-37/36-СП-1		Каганюк Е.Н.	16.01.2025	01.01.2025
4	58, 59, 220, 236, 237			Приказ АУ «Сургутский политехнический колледж» от 25.03.2025 № 01-07-14/131 Приказ АУ «Сургутский политехнический колледж» от 30.04.2025 № 01-07-14/169 Приказ АУ «Сургутский политехнический колледж» от 25.08.2025 3 01-07-14/274		Каганюк Е.Н.	29.08.2025	01.09.2025
5	6, 7, 10-13, 266			Приказы Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2025 №20-нп «О внесении изменений в некоторые приказы» и от 23.10.2025 №22-нп «О внесении изменений в некоторые приказы»		Каганюк Е.Н.	24.10.2025	01.10.2025 01.01.2026

6	7-13, 25			Приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 22.09.2026 №14-нп		Каганюк Е.Н.	02.10.2026	01.09.2026. 08.10.2026