

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Химкинский техникум»**

**Согласовано Общим собранием
трудоого коллектива ГБПОУ МО
«Химкинский техникум»
от 25 декабря 2017 г.,
Протокол № 02**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО
«Химкинский техникум»
Г.Г. Сергеев
« 26 » декабря 2017 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

26.12.2017

г. Химки

№ 3/17

**о порядке установления стимулирующих выплат сотрудникам ГБПОУ
МО «Химкинский техникум»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников ГБПОУ МО «Химкинский техникум» (далее по тексту - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников Техникума в повышении качества выполняемых задач и образовательного процесса в целом, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также при выполнении заданий особой важности и сложности.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с изменениями и дополнениями), другими законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ и Московской области.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Техникума и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера;

– за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда;

– за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

– иных надбавок и доплат.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к более качественному и эффективному результату труда и соблюдению трудовой дисциплины, а также поощрение за выполненную работу.

1.6. В Техникуме предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:

– ежемесячные выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы (для руководящих и педагогических работников):

- ежемесячные выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ (для административно-управленческого, технического и обслуживающего персонала);
- премиальные выплаты по итогам работы (для всех категорий работников).

1.7. Министерство образования Московской области предусматривает Техникуму бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда Техникума (стимулирующая часть фонда оплаты труда). При этом Техникум самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

1.8. Назначение и осуществление выплат стимулирующего характера производится при условии наличия соответствующих средств в фонде оплаты труда

1.9. Выплаты стимулирующего характера могут также выплачиваться за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности (внебюджетный фонд), а также за счет средств экономии основного фонда оплаты труда (фонд экономии заработной платы)

1.10. Стимулирующие выплаты по итогам IV квартала могут осуществляться за счет средств текущего года.

1.11. Директору техникума условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера и премий определяются Министерством образования Московской области.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам Техникума производится с учетом:

- показателей результатов труда;
- целевых показателей эффективности деятельности Техникума;
- мнения Совета трудового коллектива Техникума.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Техникума определяются на основании настоящего Положения, выплачиваются в соответствии с приказом директора в пределах, выделенных на эти цели ассигнований.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с показателями эффективности деятельности на определенный период по результатам труда за прошедший период и выражается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) на основании методики расчета оценки качества и эффективности работы (далее - показатели эффективности), утверждаемыми приказом директора.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются путём суммирования размера установленных выплат по каждому из показателей эффективности.

2.5. Размер стимулирующих выплат по одному показателю - не более 30 процентов.

2.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании предоставляемой структурными подразделениями информации по показателям эффективности.

2.7. Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

2.8. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится Комиссией по распределению средств на выплаты стимулирующего характера (далее – Комиссия), персональный состав которой определяется приказом директора, по представлению руководителей структурных подразделений и служб и согласовывается на заседании Совета трудового коллектива Техникума не позднее 25 числа текущего месяца.

2.9. Заседание Комиссии проводится один раз в квартал в целях проведения оценки представленных документов и обеспечения объективного подхода к установлению стимулирующих выплат

2.10. В состав комиссии входит нечетное количество человек (не менее 5): директор техникума, представители различных категорий работников. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает мотивированные представления, подготовленные руководителями структурных подразделений и служб по установлению стимулирующих выплат;
- согласовывает либо не согласовывает предлагаемый размер стимулирующих выплат в отношении каждого из сотрудников индивидуально;
- готовит решение о согласовании размера стимулирующих выплат сотрудникам на следующий квартал.

2.11. Решение о назначении стимулирующих выплат или премии по итогам обсуждения на заседании Комиссии принимает директор, который издает приказ о размерах стимулирующих выплат или назначения премии согласно Протокола заседания комиссии

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются 4 раза в год на квартал по итогам работы предыдущего квартала в размере ежемесячной выплаты

2.13. Стимулирующие выплаты вновь назначенному сотруднику Техникума устанавливаются по истечении срока испытания при приеме на работу. В исключительных случаях стимулирующие выплаты устанавливаются до истечения срока испытания по обоснованному ходатайству заместителя директора, руководителя структурного подразделения по согласованию с Советом трудового коллектива.

2.14. Устанавливается следующий порядок рассмотрения показателей эффективности Техникума:

– не позднее 15 числа последнего месяца отчетного квартала заместителями директора, руководителями структурных подразделений (в том числе на основании документов и самообследований, поданных сотрудниками Техникума) готовится служебная записка по размерам стимулирующих выплат сотрудникам Техникума по каждому показателю эффективности, которая направляется в Комиссию. Оценка эффективности деятельности сотрудников, относящихся к категории руководителей, осуществляется Комиссией на основании представленной оценки деятельности в соответствии с утвержденными показателями (самообследования)

– В служебной записке указывается для каждого из сотрудников: размер стимулирующих выплат, основания для установления стимулирующих выплат, суммарный вес показателей эффективности;

– не позднее 20 числа последнего месяца отчетного квартала Комиссия

– рассматривает на своем заседании предлагаемые размеры стимулирующих выплат в отношении каждого из сотрудников Техникума индивидуально и принимает решение.

– Не позднее 25 числа последнего месяца отчетного квартала на основании решения Комиссии издается приказ об установлении стимулирующих выплат сотрудникам Техникума

2.15. Ответственными за сбор и хранение документов, представляемых сотрудниками, и соблюдение порядка установления стимулирующих выплат являются заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений

2.16. При наличии средств экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда работникам Техникума в пределах и за счет указанных средств могут производиться единовременные поощрительные премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, за год, а также в связи с праздниками и юбилейными датами.

Размеры премиальных выплат утверждаются на Совете трудового коллектива.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам Техникума, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки. В исключительных случаях размер единовременных поощрительных премиальных выплат по итогам работы за месяц может быть установлен свыше 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

3.2. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход

деятельности, на выплаты стимулирующего характера Техникума, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

3.3. Установленные в соответствии с настоящим Положением выплаты могут быть отменены полностью или частично на основании приказа директора по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений и согласованию с Советом трудового коллектива

3.4. Основанием для отмены или неустановления выплат являются:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- выявление фактов нецелевого использования средств федерального бюджета и бюджета Московской области, иных нарушений финансовой дисциплины;
- наличие случаев, приведших к смерти (гибели), получению травм, массовых заболеваний обучающихся по вине работника Техникума;
- утрата, повреждение, причинение вреда имуществу в результате действия (бездействия) работника Техникума;
- несоблюдение санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений;
- несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- несоблюдение исполнительской дисциплины;
- несоблюдение сроков предоставления отчетной документации;
- нарушение законодательства РФ, Московской области в области образования;
- нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и других документов, регламентирующих деятельность Техникума;
- создание конфликтных ситуаций, ведущих к нарушению микроклимата в коллективе.

3.5. Выплаты могут быть восстановлены или вновь установлены после устранения выявленных нарушений и (или) снятия дисциплинарного взыскания приказом директора на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованной с заместителем директора и Советом трудового коллектива

3.6. Стимулирующие выплаты, включая премии, выплачиваемые работникам в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ ПРЕМИЙ.

4.1. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачивается за достижения результатов труда, а также по результатам работы за определенный период.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом техникума, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления по представлению директора техникума.

4.3. Премирование работников техникума производится на основании приказа директора техникума, устанавливающего размер премии каждому работнику, на основании протокола решения комиссии.

4.4. Премирование работников техникума производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, финансовый год. Премии, в соответствии с настоящим Положением, начисляются как в процентах от должностного оклада за фактически отработанное время, так и в абсолютной сумме. Размер премии определяется в индивидуальном порядке.

4.5. Устанавливаются примерные показатели премирования (в процентах к должностному окладу):

- за высокие показатели в работе - до 150;
- за творческое отношение к выполнению заданий - до 100;
- за призовые места в конкурсе - до 45;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины - до 200;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательном процессе, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инноваций - до 50;
- за досрочное и качественное выполнение работ - до 100;
- за оперативное выполнение важных и сложных заданий руководства – до 80;
- за особые заслуги работника перед техникумом - до 100;

- за обеспечение качественной подготовки обучающихся по специальностям в соответствии с требованиями учебных планов и программ - до 100;
- за проведение эффективности контроля внутри техникума - до 70;
- за своевременную и полную отчетность в бухгалтерию и вышестоящие органы - до 100;
- за создание нового учебно-методического материала - до 50;
- за практическую работу по повышению эффективности деятельности техникума-до 150;
- за организацию и проведение мероприятий на высоком профессиональном уровне - до 100;
- за эффективную работу хозяйственной службы техникума - до 100;
- за сохранность собственности техникума, бережное и экономное отношение к материальным ресурсам - до 100;
- за организацию работы по благоустройству территории - до 80;
- за положительные результаты воспитательной работы - до 100;
- за качественную и своевременную сдачу отчетности - до 100;
- за обеспечение условий для качественной подготовки обучающихся – до 100;
- за соблюдение финансовой дисциплины - до 80;
- за своевременность и полноту плановых и проектных разработок по развитию и поддержанию материальной базы техникума - до 90;
- за оперативную работу по представлению отчетности в Пенсионный фонд,налоговые органы, в вышестоящие организации - до 100;
- за высокое качество приготовления пищи - до 80;
- за соблюдение санитарно-технического состояния производственных помещений - до 50;
- Празднование юбилейных дат техникума:
- к праздничным дням: Новому году, Международному женскому дню 8Марта, Дню защитника отечества, Дню победы, Дню учителя - до 200;
- к юбилейным датам работников техникума: 50, 55, 60, 65 лет - до 100;
- иные показатели в соответствии с решением Совета трудового коллектива Техникума

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Химкинский техникум»**

**Согласовано Общим собранием
трудоого коллектива ГБПОУ
МО «Химкинский техникум»
от 25 декабря 2017 г.,
Протокол № 02**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО
«Химкинский техникум»
_____ Г.Г. Сергеев
« ____ » _____ 20__ г.**

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ
ГБПОУ МО «ХИМКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Заместитель директора по учебно-производственной работе

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
2.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
3.	Достижение обучающимися	Удельный вес обучающихся,	II и IV квартал календарного	35%	5

	высоких показателей качества обучения	получивших «4» и «5» по итогам полугодия при обученности не менее 90%	года		
4.	Количество студентов, обучающихся по профессиям и специальностям ТОП-50	Удельный вес студентов, обучающихся по профессиям и специальностям ТОП-50	ежеквартально	60%	5
5.	Количество студентов, обучающихся по ФГОС ТОП-50 в общем числе обучающихся по программам СПО	Доля студентов, обучающихся по ФГОС ТОП-50 в общем числе обучающихся по программам СПО	ежеквартально	30%	5
6.	Количество программ по профессиям и специальностям ТОП-50, с внедрением элементов дуального обучения	Удельный вес программ по профессиям и специальностям ТОП-50, с внедрением элементов дуального обучения	ежеквартально	60%	5
7.	Количество студентов, обучающихся по программам СПО, на основе договора о целевом обучении	Доля студентов, обучающихся по программам СПО, на основе договора о целевом обучении	ежеквартально	50%	5
8.	Количество образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию	Удельный вес образовательных программ по ТОП-50, получивших свидетельство о профессионально-общественной аккредитации, в общем числе реализуемых образовательных программ по ТОП-50	II и IV кварталы календарного года	40%	5
9.	Количество выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	Доля выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	II квартал календарного года	10%	5
10.	Численность студентов-выпускников,	Численность студентов-выпускников,	II квартал календарного года	Более 50%	5

	успешно сдавших демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (от числа сдававших)	(успешно) сдавших демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (от числа сдававших)			
11.	Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства уровня не ниже регионального, включая WorldSkills	Доля студентов, участвовавших в региональных и национальных чемпионатах WR, региональных и всероссийских этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности обучающихся по ТОП-50	ежеквартально	30%	5
12.	Количество победителей и призеров конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, включая WorldSkills (от числа участвовавших)	Удельный вес победителей и призеров региональных и национальных чемпионатов профессионального мастерства WR, региональных и всероссийских этапов олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности студентов, участвовавших в региональных и национальных чемпионатах профессионального мастерства WR, региональных и всероссийских этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства	ежеквартально	более 25%	10
13.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников, в том числе в форме	Удельный вес педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации	II и IV кварталы календарного года	25%	5

	стажировки				
14.	Количество преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта WorldSkills (в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения)	Удельный вес преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта WorldSkills, в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения	II и IV кварталы календарного года	Более 25%	5
15.	Участие специалистов, реального сектора экономики в организации образовательного процесса (включая наставников на предприятиях))	Удельный вес преподавателей, мастеров производственного обучения из числа действующих работников профильных предприятий, организаций, трудоустроенных по совместительству в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на не менее чем 25% ставки, в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения (включая наставников на предприятиях)	ежеквартально	более 25%	5
16.	Контроль за состоянием учебных лабораторий и мастерских	Соответствие учебных помещений требованиям ФГОС. Санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям охраны труда	ежеквартально	Отсутствие нарушений (чистота, сохранность и т.д.)	5
17.	Выполнение государственного задания в части выполнения	Удельный вес выполнения государственного задания в части	ежеквартально	более 95 %	5

	объемных показателей по контингенту	выполнения объемных показателей по контингенту			
18.	Ведение документов по движению контингента, бланков строгой отчетности	Отсутствие нарушений, замечаний	ежеквартально	Своевременное заполнение документов по движению контингента, бланков строгой отчетности	5
19.	Наличие структурных подразделений с участием работодателей	Наличие	ежеквартально	Наличие договоров с предприятиями об организации структурных подразделений	5
20.	Численность выпускников, завершивших обучение по образовательным программам СПО профессионального образования, трудоустроившихся в течение одного года после завершения обучения, в общей численности выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	Удельный вес численности выпускников, завершивших обучение по образовательным программам СПО профессионального образования, трудоустроившихся в течение одного года после завершения обучения, в общей численности выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	II квартал календарного года	55%	5
21.	Реализация образовательных программ на внебюджетной основе	Доля доходов, полученных от реализации программ на внебюджетной основе, в объеме доходов образовательной организации	ежеквартально	10%	5
22.	Участие преподавателей в конкурсах профмастерства, конференциях, научно-	Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства (не ниже	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	более 5%	5

	исследовательской деятельности	регионального уровня)			
23.	Реализация профессиональной ориентации, предпрофильной подготовки и программ профессиональной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций с использованием инфраструктуры профессиональной образовательной организации	Количество организованных мастер-классов, дополнительных занятий и иных мероприятий со школьниками, наличие заключенных договоров со школами и иными организациями по профессиональной ориентации и предпрофессиональной подготовке школьников	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	Не менее 3 мероприятий, наличие договоров	5
24.	Реализация инклюзивного образования	Доля студентов, обучающихся по программам инклюзивного образования в общей численности обучающихся по программам СПО	ежеквартально	5%	5
25.	Ведение проектов	Организация реализации проектов, оформление необходимой планирующей и отчетной документации	ежеквартально	Разработка и системное ведение документации по проекту	10
26.	Ведение сайта учреждения	Организация содержательного наполнения сайта образовательного учреждения	ежеквартально	Наполнение сайта осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	5
Итого					150

Заместитель директора по учебной работе

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
	Выполнения особых поручений	Указать каких	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в	10

				установленные сроки	
2.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
3.	Достижение обучающимися высоких показателей качества обучения	Удельный вес обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия при обученности не менее 90%	II и IV квартал календарного года	35%	5
4.	Количество студентов, обучающихся по профессиям и специальностям ТОП-50	Удельный вес студентов, обучающихся по профессиям и специальностям ТОП-50	ежеквартально	60%	5
5.	Количество студентов, обучающихся по ФГОС ТОП-50 в общем числе обучающихся по программам СПО	Доля студентов, обучающихся по ФГОС ТОП-50 в общем числе обучающихся по программам СПО	ежеквартально	30%	5
6.	Своевременное составление и внесение изменений в учебное расписание	Количество расписаний учебных занятий	ежеквартально	Разработка и системное ведение документации	10
7.	Количество образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию	Удельный вес образовательных программ по ТОП-50, получивших свидетельство о профессионально-общественной аккредитации, в	II и IV кварталы календарного года	40%	5

		общем числе реализуемых образовательных программ по ТОП-50			
8.	Количество выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	Доля выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	II квартал календарного года	10%	5
9.	Численность студентов-выпускников, успешно сдавших демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (от числа сдававших)	Численность студентов-выпускников, (успешно) сдавших демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (от числа сдававших)	II квартал календарного года	Более 50%	5
10.	Участие студентов в конкурсах профессионального уровня не ниже регионального, включая WorldSkills	Доля студентов, участвовавших в региональных и национальных чемпионатах WR, региональных и всероссийских этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности обучающихся по ТОП-50	ежеквартально	30%	5
11.	Количество победителей и призеров конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, включая WorldSkills (от числа участвовавших)	Удельный вес победителей и призеров региональных и национальных чемпионатов профессионального мастерства WR, региональных и всероссийских этапов олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности студентов, участвовавших в	ежеквартально	более 25%	10

		региональных и национальных чемпионатах профессионального мастерства WR, региональных и всероссийских этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства			
12.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников, в том числе в форме стажировки	Удельный вес педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации	II и IV кварталы календарного года	25%	5
13.	Количество преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта WorldSkills (в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения)	Удельный вес преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих сертификат эксперта WorldSkills (в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения)	II и IV кварталы календарного года	Более 25%	5
14.	Контроль за своевременностью и качеством оформления и предоставления табелей учета рабочего времени педагогическими работниками	Своевременное и качественное оформления и предоставления табелей учета рабочего времени педагогическими работниками	ежеквартально	Отсутствие нарушений	5
15.	Контроль за состоянием учебных лабораторий и мастерских	Соответствие учебных помещений требованиям ФГОС. Санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям охраны труда	ежеквартально	Отсутствие нарушений (чистота, сохранность и т.д.)	5
16.	Работа по	Наличие полного	ежеквартально	60%	10

	созданию учебно-методических комплексов	комплекта УМК (оформленных в соответствии с требованиями рабочих программ, ПТП, ФОС, методических рекомендаций по проведению самостоятельных работ, методических рекомендаций по проведению лабораторно-практических занятий, выполнению курсовых работ, дипломных проектов, программ ГИА) Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	но		
17.	Организация разработки и использования педагогическими работниками ЭОР	Удельный вес профессий и специальностей СПО, оснащенных ЭОР, в общем числе реализуемых профессий и специальностей.	ежекварталь но	40%	5
18.	Наличие портфолио у преподавателей	Удельный вес портфолио у педагогических работников	ежекварталь но	50%	5
19.	Посещение уроков преподавателей, административный контроль	Количество посещенных уроков	ежекварталь но	Не менее 3, наличие анализа урока.	5
20.	Реализация образовательных программ на внебюджетной основе	Доля доходов, полученных от реализации программ на внебюджетной основе, в объеме доходов образовательной организации	ежекварталь но	10%	5

21.	Участие преподавателей в конкурсах профмастерства, конференциях, научно-исследовательской деятельности	Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства (не ниже регионального уровня)	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	более 5%	5
22.	Реализация профессиональной ориентации, предпрофильной подготовки и программ профессиональной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций с использованием инфраструктуры профессиональной образовательной организации	Количество организованных мастер-классов, дополнительных занятий и иных мероприятий со школьниками, наличие заключенных договоров со школами и иными организациями по профессиональной ориентации и предпрофессиональной подготовке школьников	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	Не менее 3 мероприятий, наличие договоров	5
23.	Организация и проведение педсоветов, методических комиссий, семинаров, конференций но распространению педагогического опыта	Количество проведенных по плану (наличие протоколов, регламентов и т.д.)	ежеквартально	Не менее 1 (наличие протоколов, регламентов и т.д.)	5
24.	Контроль за аттестацией педагогических и руководящих работников.	Наличие педагогических и руководящих работников, повысивших квалификационную категорию Своевременное оформление документации по аттестации	ежеквартально	<i>Своевременное оформление документации по аттестации</i>	5
25.	Ведение сайта учреждения	Организация содержательного наполнения сайта образовательного учреждения	ежеквартально	Наполнение сайта осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-	5

				правовой базы	
Итого					150

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Показатель эффективности	Базовое значение показателя	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
2.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
3.	Посещаемость обучающихся	Доля обучающихся, находящихся на занятиях	ежеквартально	85%	10
4.	Контроль за стипендиальным обеспечением обучающихся, выплатами социального характера. Протоколы стипендиальной комиссии, проекты приказов о выплатах	отсутствие нарушений	ежеквартально	Своевременное заполнение документов по стипендиальному обеспечению обучающихся	5
5.	Организация и участие в проведении	Количество проведенных по	ежеквартально с нарастающим	Не менее 1 (наличие)	5

	семинаров, педсоветов, конференций по распространению педагогического опыта	плану (наличие протоколов, регламентов и т.д.)	итогом	протоколов, регламентов и т.д.)	
6.	Реализация профессиональной ориентации, предпрофильной подготовки и программ профессиональной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций с использованием инфраструктуры профессиональной образовательной организации	Количество организованных мастер-классов, дополнительных занятий и иных мероприятий со школьниками, наличие заключенных договоров со школами и иными организациями по профессиональной ориентации и предпрофессиональной подготовке школьников	Ежеквартально	Не менее 3 мероприятий, наличие договоров	5
7	Организация работы органов студенческого самоуправления	Наличие документации, выполнение плана работы	ежеквартально	наличие студенческого совета	5
8	Мероприятия по профилактике правонарушений обучающихся, наркомании, табакокурения и асоциальных явлений	протоколы, отчеты, метод. разработки	ежеквартально	не менее 3 мероприятий	5
9.	Индивидуально-профилактическая работа со студентами, состоящими на профилактическом учете	Наличие банка данных студентов, охваченных различными видами контроля	ежеквартально	положительная динамика постановки на учет	5
10	Проведение мероприятий по планам работы с различными ведомствами и организациями (ГИБДД, ПДН, КДН, библиотеки, ФСКН, общественные организации и др.)	наличие планов, протоколов	ежеквартально	не менее 1 мероприятия	5

11	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных, здоровьесберегающих, спортивных, а также творческих мероприятий для обучающихся	оформленные протоколы, метод. разработки	ежеквартально	Не менее 1 мероприятия	5
12	Организация и проведение мероприятий уровня не ниже общетехникумовского	оформленные протоколы, метод. разработки	ежеквартально	Не менее 1 мероприятия	5
13	Реализация инклюзивного образования	Доля студентов, обучающихся по программам инклюзивного образования в общей численности обучающихся по программам СПО	ежеквартально	5%	5
14	Организация, реализация и контроль деятельности педагогического коллектива по работе с обучающимися, относящимися к категории детей-сирот	наличие плана, пакета документов, отсутствие замечаний по итогам проверок	ежеквартально	выполнение плана работы не менее 85%	5
15	Ведение проектов	Организация реализации проектов, оформление необходимой планирующей и отчетной документации	ежеквартально	Разработка и системное ведение документации по проекту	10
16	Участие студентов в различных конкурсах, мероприятиях не ниже регионального уровня (по направлениям воспитательной работы, творческой деятельности)	Доля студентов, участвовавших в региональных этапах творческих олимпиад, конкурсов, фестивалей	ежеквартально	10%	5
17	Количество призовых мест в конкурсах	Удельный вес победителей и призеров региональных этапах творческих	ежеквартально	25%	5

		олимпиад, конкурсов, фестивалей			
18	Посещение классных часов, групповых мероприятий, административный контроль	Количество посещенных мероприятий	ежеквартально	Не менее 3, наличие анализа	5
19	организация работы с родителями обучающихся	проведение родительских собраний, посещение групповых собраний	ежеквартально	не менее 1	5
20	Наличие комплекта документов и отчетной документации руководителей групп	В наличии Отсутствует (не все документы и отчеты в наличии)	ежеквартально	90%	10
21	Формирование корпоративной культуры	Наличие положительной динамики по сравнению с предыдущим периодом	II и IV квартал	соблюдение дресс-кода студентами и преподавателями	5
22	Оформление инфраструктуры учреждения		II и IV квартал	соответствие стандарту оформления	5
23	взаимодействие со СМИ	наличие печатных изданий, публикаций, выступлений на ТВ	ежеквартально	не менее 1	10
24	Публикации на сайте	создание публикаций по итогам проведения мероприятий	ежеквартально	не менее 3	5
				Итого	150

Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Результативность проведения учений по	Количество и качество	ежеквартально	Не менее 6 тренировок с	10

	эвакуации, пожарной безопасности, электробезопасности и профилактическая работа	проведенных учений по эвакуации, пожарной безопасности, электробезопасности и профилактическая работа		полным соответствием требований нормативов	
2.	Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников охранных предприятий, работающих на территории техникума	Исполнение графика проведения контрольных мероприятий	ежеквартально	Не менее 12 контрольных мероприятий	10
3.	Контроль за исполнением нормативных актов пожарной, электробезопасности, антитеррористической защищенности и иным направлениям безопасности образовательного учреждения	Наличие и исполнение плана контроля, устранения выявленных замечаний	ежеквартально	Не менее 12 контрольных мероприятий	10
4.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
5.	Инструктирование сотрудников и обучающихся по направлениям безопасности	Инструктирование сотрудников, контроль за проведением инструктажей с	ежеквартально	Инструктажи сотрудников – 100% Контроль за проведением	5

		обучающимися		инструктажей обучающихся – не реже 1 раза в квартал в каждой учебной группе	
6.	Организация документооборота по направлению деятельности	Наличие системность ведения, актуализации документации: локальные акты, инструкции, акты, журналов и др.	и ежеквартально	100% наличие документации, своевременная актуализация и системное заполнение	5
7.	Подготовка техникума к началу учебного года	Наличие подписанного акта готовности к новому учебному году	II квартал календарного года	Акт готовности техникума к новому учебному году без замечаний	10
8.	Организация и участие в проведении семинаров, педсоветов, конференций по вопросам безопасности	Подготовленные тематических докладов	II и IV квартал календарного года	Наличие протоколов, приказов, сертификатов	5
9.	Разработка, согласование, утверждение различных актов, паспортов и иной документации в различных инстанциях города и области.	Своевременная подготовка, согласование документов	III квартал календарного года	Наличие соответствующих документов, согласованных со службами	10
10.	Исправность и наличие во всех корпусах автоматической системы оповещения, видеонаблюдения и другого оборудования по обеспечению безопасности	Оборудование исправно	ежеквартально	100% исправность оборудования	10
11.	Организация мер по профилактике травматизма	Наличие и исполнение плана мероприятий по профилактике травматизма, отсутствие травм по итогам календарного года	IV квартал календарного года	100% исполнение плана, отсутствие травм	5
12.	Организация и	Наличие плана	II и IV квартал	100% исполнение	10

	контроль обучения сотрудников техникума по направлениям безопасности	обучения и повышения квалификации сотрудников по направлениям безопасности	календарного года	плана	
13.	Организация и контроль пропускного контролируемого режима в корпусах	Наличие необходимых локальных актов, распорядительных документов по организации пропускного режима, системный контроль их исполнения	ежеквартально	Отсутствие	5
14.	Организация и обеспечение допризывного учета обучающихся, организация и проведение военных (учебных) сборов	Подготовка, проведение, сдача документации	III квартал календарного года	100 %	5
15.	Осуществление закупочной деятельности по вопросам организации безопасности	Планирование и реализация закупочной деятельности по вопросам организации безопасности	ежеквартально	Составление заявок, организация заключения необходимых договоров, контроль поступления товаров и услуг	10
16.	Участие в конкурсах по вопросам безопасности не ниже регионального уровня по направлению деятельности	Результативность участия в конкурсах по вопросам безопасности не ниже регионального уровня	ежеквартально	Занятое место в конкурсах по вопросам безопасности не ниже регионального уровня	10
17.	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
				Итого	150

Заместитель директора по административно-хозяйственной части

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Организация текущего ремонта помещений	Организация текущего ремонта помещений образовательного учреждения силами сотрудников учреждения	ежеквартально	Наличие необходимых материалов в полном объеме, организация проведения ремонтных работ, осуществление контроля за их проведением	15
2.	Осуществление контроля за проведением ремонтных работ	Организация контроля за проведением ремонтных работ сторонними организациями, составление необходимой отчетной документации	ежеквартально	Осуществляется ежедневный контроль за проведением ремонтных работ, документация составлена в полном объеме	10
3.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
4.	Осуществление закупочной деятельности для административно-хозяйственных нужд техникума	Организация плановых закупок хозяйственных, строительных, канцелярских и иных товаров и услуг, необходимых для осуществления административно-хозяйственной	ежеквартально	Своевременное и полное оформление закупочной документации, контроль поступления товаров и услуг	15

		деятельности			
5.	Заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности и (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности и бесперебойной работы учреждения	ежеквартально	Договора заключены, осуществляется ежемесячный контроль предоставления необходимой бухгалтерской документации	10
6.	Организация учета и хранения материальных ценностей.	Осуществляется учет и контроль хранения материальных ценностей, оформляется необходимая документация	ежеквартально	Необходимая документация по контролю и учету материальных ценностей ведется в полном объеме по всем подразделениям	10
7.	Организация и координация работы технического и обслуживающего персонала	Организация плановой работы деятельности технического и обслуживающего персонала	ежеквартально	100% выполнение планов, графиков работы	15
8.	Организация сохранности имущества учреждения	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежеквартально	Заявки исполняются своевременно и в полном объеме	10
9.	Содержание территории и помещений техникума (по корпусам)	Обеспечение качественной уборки территории и помещений техникума, организация благоустройства территории	ежеквартально	Выполнение ежедневной качественной уборки помещений и территории техникума в соответствии с действующими нормами.	15
10.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума и соответствии с требованиями	Организация планового обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума и соответствии с требованиями	ежеквартально	Наличие и выполнение плана	10

		(освещенность, тепловой режим, соответствие стандарту и т.д.)			
11.	Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения (водоснабжение, отопление, электроснабжение, канализация)	Осуществление плановой работы по техническому обслуживанию и ремонту систем жизнеобеспечения учреждения	ежеквартально о	Наличие и выполнение плана, отсутствие аварийных ситуаций	10
12.	Выполнение мероприятий, направленных на экономию средств	Организация деятельности по эффективному использованию энергетических ресурсов	II и IV квартал календарного года	Наличие и исполнение плана энергоэффективности	10
13.	Выполнения особых поручений (Указать каких)	Своевременное и качественное исполнение поручений	ежеквартально о	Своевременное и качественное исполнение поручений	10
			ИТОГО		150

Руководитель структурного подразделения

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально но	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
2.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально но	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие	10

				обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	
3.	Достижение обучающимися высоких показателей качества обучения	Удельный вес обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия	По полугодиям	35%	5
4.	Количество студентов, обучающихся по профессиям и специальностям ТОП-50	Удельный вес студентов, обучающихся по профессиям и специальностям ТОП-50	ежеквартально	60%	5
5.	Количество студентов, обучающихся по ФГОС ТОП-50 в общем числе обучающихся по программам СПО	Доля студентов, обучающихся по ФГОС ТОП-50 в общем числе обучающихся по программам СПО	ежеквартально	30%	5
6.	Количество программ по профессиям и специальностям ТОП-50, с внедрением элементов дуального обучения	Удельный вес программ по профессиям и специальностям ТОП-50, с внедрением элементов дуального обучения	ежеквартально	60%	5
7.	Количество студентов, обучающихся по программам СПО, на основе договора о целевом обучении	Доля студентов, обучающихся по программам СПО, на основе договора о целевом обучении	ежеквартально	50%	5
8.	Разработка и актуализация образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена: очной и заочной формы обучения)	ОПОП ППССЗ, ППКРС от 1-3 профессии/специальности ОПОП ППССЗ, ППКРС по 3-4 профессии/специальности ОПОП ППССЗ, ППКРС по 4 и более профессии/специальности	3 квартал	Разработанные ОПОП ППССЗ, ППКРС утверждены в соответствии с сроками учебного процесса	10
9.	Разработка локальных актов и/или методических указаний	Разработанные локальные акты и/или методические	ежеквартально	Разработанная документация в норме	10

	по вопросам деятельности структурного подразделения	указания по вопросам деятельности структурного подразделения		распоряжения; -разработка методических рекомендаций, памяток, инструкций; -подготовка отчетов;	
10	Работа по созданию учебно-методических комплексов	Наличие полного комплекта УМК (оформленных в соответствии с требованиями рабочих программ, ПТП, ФОС, методических рекомендаций по проведению самостоятельных работ, методических рекомендаций по проведению лабораторно-практических занятий, выполнению курсовых работ, дипломных проектов, программ ГИА) Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	ежеквартально	60%	10
11	Контроль за состоянием учебных лабораторий и мастерских	Соответствие учебных помещений требованиям ФГОС. Санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям охраны труда	ежеквартально	Отсутствие нарушений (чистота, сохранность и т.д.)	5
12	Участие и организация методических совещаний структурного подразделения; участие в педагогическом совете техникума	Проведение методических совещаний и индивидуальных консультаций с преподавателями корпуса; анализ готовности учебно-методической	ежеквартально	Не менее 1 (наличие протоколов, регламентов и т.д.);	5

		документации			
13	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны администрации, сотрудников, родителей и обучающихся по конфликтным ситуациям, высокий уровень исполнительской дисциплины преподавателей	Отсутствие жалоб, отсутствие нареканий к исполнительской дисциплине преподавателей; Наличие благодарственных писем	ежеквартально	График дежурств преподавателей, соблюдение расписания;	10
14	Наличие документации в кабинетах, лабораториях (паспорта кабинетов, лабораторий, дидактические материалы, журналы по охране труда и ТБ)	Документация в полном объеме	3 квартал	Наличие документации Документация не в полном объеме	5
15	Посещение открытых уроков преподавателей подразделения	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года	II и IV кварталы календарного года	Отчёты посещённых уроков; протоколы Не менее 3-х уроков	5
16	Участие в организации независимой оценки качества	Участие в разработке нормативных документов, в соответствии с показателями ОК	2 квартал (по итогам учебного года)	Не менее 1 документа	5
17	Организация анкетирования опросов студентов преподавателей	Участие в разработке и проведении анкетирования	2 и 4 квартал календарного года	Результаты анкетирования	5
18	Организация, проведение и участие в организации самоуправления студентов техникума	Проведение старостатов; организационных совещаний	ежеквартально	Не менее 3	5
19	Контроль и участие в учебно-воспитательных мероприятиях подразделения	Проведение учебно-воспитательных мероприятий в соответствии с утверждённым планом (не ниже чем курсового уровня)	ежеквартально	Не менее 2	5
20	Организация и проведение мероприятий по распространению опыта	Наличие плана мероприятий, опубликованных статей, сценариев	3 квартал (по итогам предыдущего учебного года)	Не менее 2	5

		мероприятий, докладов	года)		
21	Реализация образовательных программ на внебюджетной основе	Доля доходов, полученных от реализации программ на внебюджетной основе, в объеме доходов образовательной организации	ежеквартально	10%	5
22	Участие преподавателей в конкурсах профмастерства, конференциях, научно-исследовательской деятельности	Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства (не ниже регионального уровня)	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	более 5%	5
23	Реализация профессиональной ориентации, предпрофильной подготовки и программ профессиональной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций с использованием инфраструктуры профессиональной образовательной организации	Количество организованных мастер-классов, дополнительных занятий и иных мероприятий со школьниками, наличие заключенных договоров со школами и иными организациями по профессиональной ориентации и предпрофессиональной подготовке школьников	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	Не менее 3 мероприятий, наличие договоров	10
Итого					150

Старший мастер

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
2.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации,	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное	10

		исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб		заполнение отчетной документации, требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	
3.	Организация и проведение открытых мероприятий	Проведено не менее 2-х мероприятий	ежеквартально	Более 50%	5
4.	Наличие портфолио у мастеров производственного обучения	Наличие	II и IV квартал	100%	5
5.	Использование современных технологий на занятиях по практике (числе информационных, ЭОР), применение нового оборудования, новых форм организации учебного процесса	Удельный вес профессий и специальностей СПО, оснащенных ЭОР, в общем числе реализуемых профессий и специальностей.	ежеквартально	40%	5
6.	Количество преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения образовательной организации, получивших дополнительное профессиональное образование в форме стажировки на предприятиях и организациях реального сектора экономики в течение последних	Удельный вес преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения	II и IV квартал	35%	5

	трех лет (в общей численности преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения образовательной организации)				
7.	Количество программ по профессиям и специальностям ТОП-50, с внедрением элементов дуального обучения	Удельный вес программ по профессиям и специальностям ТОП-50, с внедрением элементов дуального обучения	ежеквартально	60%	5
8.	Количество студентов, обучающихся по программам СПО, на основе договора о целевом обучении	Доля студентов, обучающихся по программам СПО, на основе договора о целевом обучении	ежеквартально	50%	10
9.	Количество образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию	Удельный вес образовательных программ по ТОП-50, получивших свидетельство о профессионально-общественной аккредитации, в общем числе реализуемых образовательных программ по ТОП-50	II и IV кварталы календарного года	40%	5
10.	Количество выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	Доля выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	II квартал календарного года	10%	5
11.	Численность студентов-выпускников, успешно сдавших демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (от	Численность студентов-выпускников, (успешно) сдавших демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (от	II квартал календарного года	Более 50%	5

	числа сдававших)	числа сдававших)			
12.	Участие студентов в конкурсах профессионального уровня не ниже регионального, включая WorldSkills	Доля студентов, участвовавших в региональных и национальных чемпионатах WR, региональных и всероссийских этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности обучающихся по ТОП-50	ежеквартально	30%	5
13.	Количество победителей и призеров конкурсов (олимпиад) профессионального уровня, включая WorldSkills (от числа участвовавших)	Удельный вес победителей и призеров региональных и национальных чемпионатов профессионального мастерства WR, региональных и всероссийских этапов олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности студентов, участвовавших в региональных и национальных чемпионатах профессионального мастерства WR, региональных и всероссийских этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства	ежеквартально	более 25%	10
14.	Численность выпускников, завершивших обучение по ТОП-50, получивших сертификат в независимых центрах оценки и	Удельный вес выпускников	II квартал календарного года	Более 50%	2

	сертификации квалификаций или получивших «медаль профессионализма» в соответствии со стандартами «Ворлдскиллс» (в общей численности выпускников)				
15.	Сохранность контингента	Процент сохранности контингента	ежеквартально	96%	5
16.	Своевременное и правильное оформление мастерами производственного обучения журналов	Соответствие требованиям	ежеквартально	Отсутствие нарушений и замечаний	3
17.	Контроль за состоянием учебных лабораторий и мастерских	Соответствие учебных помещений требованиям ФГОС. Санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям охраны труда	ежеквартально	Отсутствие нарушений (чистота, сохранность и т.д.)	5
18.	Наличие у мастеров производственного обучения рабочих программ, ПТП, методических рекомендаций по практикам, иных необходимых документов	Вся документация проверена и есть в наличии в бумажном и электронном виде	II квартал календарного года	80%	5
19.	Отсутствие замечаний по качеству составления и содержания отчетно-планирующей документации мастеров производственного обучения Обеспечение подготовки документов по	Отсутствие замечаний	ежеквартально	80%	5

	государственной итоговой аттестации				
20.	Отсутствие замечаний по организации учебной и производственной практики, оформлению документации	Замечаний нет	ежеквартально	Отсутствие замечаний	5
21.	Численность выпускников, завершивших обучение по образовательным программам СПО профессионального образования, трудоустроившихся в течение одного года после завершения обучения, в общей численности выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	Удельный вес численности выпускников, завершивших обучение по образовательным программам СПО профессионального образования, трудоустроившихся в течение одного года после завершения обучения, в общей численности выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	II квартал календарного года	55%	5
22.	Наличие договоров с предприятиями	Заключены новые договора	Ежеквартально	100%	5
23.	Участие преподавателей в конкурсах профмастерства, конференциях, научно-исследовательской деятельности	Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства (не ниже регионального уровня)	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	более 5%	5
24.	Реализация профессиональной ориентации, предпрофильной подготовки и программ профессиональной	Количество организованных мастер-классов, дополнительных занятий и иных мероприятий со школьниками,	Ежеквартально (с нарастающим итогом)	Не менее 3 мероприятий, наличие договоров	5

	подготовки обучающихся общеобразовательных организаций с использованием инфраструктуры профессиональной образовательной организации	наличие заключенных договоров со школами и иными организациями по профессиональной ориентации и предпрофессиональной подготовке школьников			
25.	Соблюдение обучающимися и мастерами производственного обучения правил охраны труда и производственной санитарии (наличие единой спецодежды, средств индивидуальной защиты, соблюдение норм по организации рабочего места и т.д.)	Соответствие требованиям	ежеквартально	Отсутствие нарушений и замечаний	5
26.	Проведение с мастерами производственного обучения инструктивно-методических и иных занятий по вопросам производственного обучения. Школа начинающего мастера производственного обучения	Работа проводится (наличие протоколов, актов и т.д)	ежеквартально	100%	5
27.	Выпускники получившие по результатам ГИА хорошие и отличные оценки (от общего количества выпускников)	Доля выпускников получивших по результатам ГИА хорошие и отличные оценки (от общего количества выпускников)	IV квартал	96%	5
Итого					150

Начальник штаба ГО и ЧС

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
27.	Организация деятельности по ГО и ЧС	Наличие и исполнение плана мероприятий по профилактике травматизма, отсутствие травм по итогам календарного года	IV квартал календарного года	100% исполнение плана	5
28.	Результативность проведения учений, тренировок по ГО и ЧС	Количество и качество проведенных учений, тренировок по ГО и ЧС	ежеквартально	Не менее 3 тренировок с полным соответствием требований нормативов	10
29.	Организация и контроль обучения сотрудников техникума по направлениям ГО и ЧС	Наличие плана обучения и повышения квалификации сотрудников по направлениям ГО и ЧС	II и IV квартал календарного года	100% исполнение плана	10
30.	Осуществление закупочной деятельности по вопросам организации деятельности по ГО и ЧС	Планирование и реализация закупочной деятельности по вопросам организации деятельности по ГО и ЧС	ежеквартально	Составление заявок, организация заключения необходимых договоров, контроль поступления товаров и услуг	10
31.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
32.	Организация и участие в	Подготовленные тематические	II и IV квартал календарного	Наличие протоколов, приказов, сертификатов	5

	проведении семинаров, педсоветов, конференций по направлениям ГО и ЧС	доклады	года		
33.	Участие в конкурсах по вопросам ГО и ЧС не ниже регионального уровня	Результативность участия в конкурсах по вопросам ГО и ЧС не ниже регионального уровня	ежеквартально	Занятое место в конкурсах по вопросам ГО и ЧС не ниже регионального уровня	10
34.	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
				Итого	70

Преподаватель общеобразовательного цикла и циклов ЕН и ОГСЭ, физической культуры

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Вес показателя, в % к должностному окладу
1	2	3	4	5	6
1	Качество усвоения учебных дисциплин	Удельный вес обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия при успеваемости не менее 90%	II и IV кварталы календарного года	35% - качество 90% - успеваемость	5
2	Разработка и наличие учебно-планирующей документации по дисциплинам: - рабочая программа дисциплины; - ПТП; - методические рекомендации по проведению практических (лабораторных) занятий; - КОС (КИМ); - методические рекомендации по организации	Удельный вес наличия документации по всем ведомым дисциплинам в бумажном и электронном виде в соответствии с ФГОС СПО.	II квартал календарного года	100%	5

	самостоятельной работы (при наличии в учебном плане)				
3	Использование ИКТ в образовательном процессе. Применение методики электронного и/или дистанционного обучения.	Публикация и системное использование в системе электронного обучения. Наличие и системное использование ЭОР	ежеквартально	75%	5
4	Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах (предметных, творческих и др.) не ниже регионального уровня	Удельный вес обучающихся, принимавших участие в конкурсах, олимпиадах и др.	ежеквартально	30%	5
5	Победители или призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций (региональный, федеральный уровень)	Удельный вес победителей и призеров конкурсов, олимпиад и др. не ниже регионального уровня в общей численности обучающихся, принимавших участие в конкурсах, олимпиадах и др. не ниже регионального уровня	II и IV кварталы календарного года	25%	10
6	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства (региональный, федеральный уровень)	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства не ниже регионального уровня	ежеквартально	Призовое место в конкурсах профессионального мастерства	5
7	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года	II и IV кварталы календарного года	Не менее 3 мероприятий	5

8	Участие в профориентационной работе (количество проведенных мастер-классов, дополнительных занятий со школьниками, организация и участие в предпрофильной подготовке школьников, в том числе в профессиональном обучении)	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года со школьниками	II и IV кварталы календарного года	Не менее 5 мероприятий	10
9	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий Участие в семинарах, вебинарах. Круглых столах, тренингах (региональный, федеральный уровень).	Методические и дидактические разработки, рекомендации, учебные пособия и т.п., применяемые в образовательном процессе, опубликованные статьи Результативность участия: организатор или докладчик.	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	3
11	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), аспирантуре, докторантуре.	Наличие пройденных курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового),	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	8

		аспирантуре, докторантуре.			
12	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения	Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	ежеквартально	участие принимает	2
13	Участие в комиссиях и общественных органах техникума	Вхождение в состав и активное участие в постоянно действующих и временных комиссиях, рабочих группах и иных органах техникума (<i>За исключением обязательных органов самоуправления, например, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет</i>)	ежеквартально	Работа в комиссиях техникума	5
14	Участие во внебюджетной деятельности техникума	Личное участие и/или привлечение обучающихся к приносящей доход деятельности техникума (<i>за</i>	ежеквартально	участие принимает	5

		<i>исключением основных профессионал ьных образователь ных программ)</i>			
15	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременно е оформление таблиц, журналов, планирующей документации , дневников наблюдений и т.д.	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
16	Выполнения отдельных поручений	Выполнение отдельных поручений руководства, не относящихся к прямым должностным обязанностям	ежеквартально	выполнено в полном объеме и в срок	7
	Эффективность руководства закрепленной группой				
17	- сохранение контингента закрепленной группы	Процент сохранности контингента закрепленной группы	ежеквартально	96%	5
18	- посещаемость	Средний процент посещаемости студентов закрепленной группы по итогам квартала календарного года	ежеквартально	90%	5
19	- проведение тематических классных часов	Количество проведенных тематических классных часов по всем направлениям воспитательной работы	ежеквартально	в соответствии с планом УВР	3
20	- проведение	Количество	ежеквартально	не менее 1	3

	тематических родительских собраний	проведенных тематических родительских	льно	раза в квартал календарного года	
21	- организация выездов, экскурсий и др.	Количество организованных выездов закрепленной группы	ежеквартально	1	5
22	Исполнительская дисциплина: - своевременное оформление документации по группе	Своевременно и качественное оформление документации по закрепленной группе, своевременное предоставление требуемой информации. Исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб.	ежеквартально	отсутствие замечаний, процент выполнения качественно подготовленной документации	5
23	- сопровождение детей-сирот	Исполнение плана работы со студентами, относящимися к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	100%	3
24	- сопровождение студентов, стоящих на учете, отсутствие (наличие) совершенных нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, преступлений	Исполнение плана индивидуальной работы со студентами, стоящими на учете	ежеквартально	100%	3
25	- сопровождение детей-инвалидов и с ОВЗ	Исполнение плана индивидуальной работы со	ежеквартально	100%	3

		студентами, относящимися к категории детей-инвалидов и с ОВЗ			
26	- соблюдение корпоративной культуры (форма, спецодежда по профессии и др.)	Удельный вес студентов закрепленной группы, соблюдающих требования корпоративной культуры	ежеквартально	100%	3
27	- ведение журналов закрепленной группы	Своевременно и качественное оформление и ведение журналов закрепленной группы	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
28	Организация студенческого самоуправления	Наличие в группе органа самоуправления	ежеквартально	работа ведется по плану	2
		ИТОГО			130

Преподаватель ОБЖ, БЖ

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Вес показателя, в % к должностному окладу
1	2	3	4	5	6
1	Качество усвоения учебных дисциплин	Удельный вес обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия при успеваемости не менее 90%	II и IV кварталы календарного года	35% - качество 90% - успеваемость	5
2	Разработка и наличие учебно-планирующей документации по дисциплинам: - рабочая программа дисциплины; - ПТП;	Удельный вес наличия документации по всем ведомым дисциплинам в бумажном и электронном виде	II квартал календарного года	100%	5

	<ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации по проведению практических (лабораторных) занятий; - КОС (КИМ); - методические рекомендации по организации самостоятельной работы (при наличии в учебном плане) 	в соответствии с ФГОС СПО.			
3	Использование ИКТ в образовательном процессе. Применение методики электронного и/или дистанционного обучения.	Публикация и системное использование в системе электронного обучения. Наличие и системное использование ЭОР	ежеквартально	75%	5
4	Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах (предметных, творческих и др.) не ниже регионального уровня	Удельный вес обучающихся, принимавших участие в конкурсах, олимпиадах и др.	ежеквартально	30%	5
5	Победители или призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций (региональный, федеральный уровень)	Удельный вес победителей и призеров конкурсов, олимпиад и др. не ниже регионального уровня в общей численности обучающихся, принимавших участие в конкурсах, олимпиадах и др. не ниже регионального уровня	II и IV кварталы календарного года	25%	10
6	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства (региональный,	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства не	ежеквартально	Призовое место в конкурсах профессионального	5

	федеральный уровень)	ниже регионального уровня		мастерства	
7	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года	II и IV кварталы календарного года	Не менее 3 мероприятий	5
8	Участие в профориентационной работе (количество проведенных мастер-классов, дополнительных занятий со школьниками, организация и участие в предпрофильной подготовке школьников, в том числе в профессиональном обучении)	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года со школьниками	II и IV кварталы календарного года	Не менее 5 мероприятий	10
9	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий Участие в семинарах, вебинарах. Круглых столах, тренингах (региональный, федеральный уровень).	Методические и дидактические разработки, рекомендации, учебные пособия и т.п., применяемые в образовательном процессе, опубликованные статьи Результативность участия: организатор или докладчик.	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	3
10	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), аспирантуре, докторантуре.	Наличие пройденных курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	3

		не имеющих такового), аспирантуре, докторантуре.			
11	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения	Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	ежеквартально	участие принимает	2
12	Участие в комиссиях и общественных органах техникума	Вхождение в состав и активное участие в постоянно действующих и временных комиссиях, рабочих группах и иных органах техникума (<i>За исключением обязательных органов самоуправления, например, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет</i>)	ежеквартально	Работа в комиссиях техникума	5
13	Участие во внебюджетной деятельности техникума	Личное участие и/или привлечение обучающихся к приносящей доход деятельности техникума (<i>за исключением основных профессиональных</i>	ежеквартально	участие принимает	5

		<i>образовательных программ)</i>			
14	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременное оформление таблиц, журналов, планирующей документации, дневников наблюдений и т.д.	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
15	Выполнения отдельных поручений	Выполнение отдельных поручений руководства, не относящихся к прямым должностным обязанностям	ежеквартально	выполнено в полном объеме и в срок	9
16	Организация кружков, секций, факультативов военно-патриотической направленности	Удельный вес обучающихся, принимавших участие в кружках, секциях, факультативах военно-патриотической направленности. Своевременное и качественное составление планы работы кружка, секции, факультатива; списков участников. Удельный вес обучающихся, принимающих участие в месячниках гражданской защиты, безопасности детей и т. д.	ежеквартально	30%	5
17	Проведение учебных военно-полевых сборов	Своевременное оформление рабочей программы начальной военной подготовки, распорядок дня,	III квартал календарного года	выполнено в полном объеме и в срок	8

		плана работы, приказ о направлении и окончании сборов, ведомостей.			
18	Выполнение плана мероприятий по ГО и ЧС	Проведение ежемесячных тренировок по ГО и ЧС согласно плана. Обучение сотрудников.	II и IV кварталы календарного года	выполнено в полном объеме и в срок	10
	Эффективность руководства закрепленной группой				
19	- сохранение контингента закрепленной группы	Процент сохранности контингента закрепленной группы	ежеквартально	96%	5
20	- посещаемость	Средний процент посещаемости студентов закрепленной группы по итогам квартала календарного года	ежеквартально	90%	5
21	- проведение тематических классных часов	Количество проведенных тематических классных часов по всем направлениям воспитательной работы	ежеквартально	в соответствии с планом УВР	3
22	- проведение тематических родительских собраний	Количество проведенных тематических родительских собраний	ежеквартально	не менее 1 раза в квартал календарного года	3
23	- организация выездов, экскурсий и др.	Количество организованных выездов закрепленной группы	ежеквартально	1	5
24	Исполнительская дисциплина: - своевременное оформление документации по группе	Своевременное и качественное оформление документации по закрепленной группе,	ежеквартально	отсутствие замечаний, процент выполнения качественно подготовлен	5

		своевременное предоставление требуемой информации. Исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб.		ой документации	
25	- сопровождение детей-сирот	Исполнение плана работы со студентами, относящимися к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	100%	3
26	- сопровождение студентов, стоящих на учете, отсутствие (наличие) совершенных нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, преступлений	Исполнение плана индивидуальной работы со студентами, стоящими на учете	ежеквартально	100%	3
27	- сопровождение детей-инвалидов и с ОВЗ	Исполнение плана индивидуальной работы со студентами, относящимися к категории детей-инвалидов и с ОВЗ	ежеквартально	100%	3
28	- соблюдение корпоративной культуры (форма, спецодежда по профессии и др.)	Удельный вес студентов закрепленной группы, соблюдающих требования корпоративной культуры	ежеквартально	100%	3
29	- ведение журналов закрепленной группы	Своевременное и качественное оформление и ведение журналов закрепленной группы	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
30	Организация	Наличие в группе	ежеквартально	работа	2

	студенческого самоуправления	органа самоуправления	льно	ведется по плану	
		ИТОГО			150

Преподаватель общепрофессионального и профессионального цикла

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Вес показателя, в % к должностному окладу
1	2	3	4	5	6
1	Качество усвоения учебных дисциплин, МДК, ПМ	Удельный вес обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия при успеваемости не менее 90%	II и IV кварталы календарного года	35% - качество 90% - успеваемость	5
2	Участие студентов в демонстрационном экзамене	Доля выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	II квартал календарного года	10%	5
3	Результативность участия студентов, принявших участие в демонстрационном экзамене	Доля выпускников успешно сдавших демонстрационный экзамен	III квартал календарного года	70%	5
4	Использование ИКТ в образовательном процессе. Применение методики электронного и/или дистанционного обучения.	Публикация и системное использование в системе электронного обучения. Наличие и системное использование ЭОР	ежеквартально	75%	5
5	Участие студентов в конкурсах (олимпиадах) профессионального мастерства (международного, национального, регионального)	Доля студентов-участников конкурсов профессионального мастерства	II и IV кварталы календарного года	30%	2
6	Победители или призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных	Удельный вес победителей и призеров конкурсов,	II и IV кварталы календарного года	25%	10

	конкурсов и научно-практических конференций (региональный, федеральный уровень)	олимпиад и др. не ниже регионального уровня в общей численности обучающихся, принимавших участие в конкурсах, олимпиадах и др. не ниже регионального уровня			
7	Подготовка студентов к участию в Чемпионатах WSR	Участие в подготовке конкурсантов образовательной организации	ежеквартально	не менее 1 конкурсанта	7
8	Результаты Чемпионата WSR (не ниже регионального уровня)	Наличие призеров и победителей чемпионата WSR (не ниже регионального уровня)	ежеквартально	Призовое место в чемпионатах	10
9	Разработка и наличие учебно- планирующей документации по дисциплинам: - рабочая программа дисциплины; - ПТП; - методические рекомендации по проведению практических (лабораторных) занятий; - КОС (КИМ); - методические рекомендации по организации самостоятельной работы (при наличии в учебном плане)	Удельный вес наличия документации по всем ведомым дисциплинам в бумажном и электронном виде в соответствии с ФГОС СПО.	II квартал календарного года	100%	5
10	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства (региональный, федеральный уровень)	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства не ниже регионального уровня	ежеквартально	Призовое место в конкурсах профессионального мастерства	5

11	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года	II и IV кварталы календарного года	Не менее 2 мероприятий	5
12	Участие в профориентационной работе (количество проведенных мастер-классов, дополнительных занятий со школьниками, организация и участие в предпрофильной подготовке школьников, в том числе в профессиональном обучении)	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года со школьниками	II и IV кварталы календарного года	Не менее 5 мероприятий	10
13	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий Участие в семинарах, вебинарах. Круглых столах, тренингах (региональный, федеральный уровень).	Методические и дидактические разработки, рекомендации, учебные пособия и т.п., применяемые в образовательном процессе, опубликованные статьи Результативность участия: организатор или докладчик.	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	2
14	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), аспирантуре, докторантуре. Прохождение обучения для получения свидетельства эксперта WorldSkills (не ниже регионального уровня)	Наличие пройденных курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), аспирантуре,	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	5

		докторантуре. Наличие свидетельства эксперта WorldSkills (не ниже регионального уровня)			
15	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения	Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	ежеквартально	участие принимает	2
16	Участие в комиссиях и общественных органах техникума	Вхождение в состав и активное участие в постоянно действующих и временных комиссиях, рабочих группах и иных органах техникума (<i>За исключением обязательных органов самоуправления, например, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет</i>)	ежеквартально	Работа в комиссиях техникума	3
17	Участие во внебюджетной деятельности техникума	Личное участие и/или привлечение обучающихся к приносящей доход деятельности техникума (<i>за</i>	ежеквартально	участие принимает	5

		<i>исключением основных профессиональных образовательных программ)</i>			
18	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременное оформление таблиц, журналов, планирующей документации, дневников наблюдений и т.д.	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
19	Выполнения отдельных поручений	Выполнение отдельных поручений руководства, не относящихся к прямым должностным обязанностям	ежеквартально	выполнено в полном объеме и в срок	9
	Эффективность руководства закрепленной группой				
20	- сохранение контингента закрепленной группы	Процент сохранности контингента закрепленной группы	ежеквартально	96%	5
21	- посещаемость	Средний процент посещаемости студентов закрепленной группы по итогам квартала календарного года	ежеквартально	90%	5
22	- проведение тематических классных часов	Количество проведенных тематических классных часов по всем направлениям воспитательной работы	ежеквартально	в соответствии с планом УВР	3
23	- проведение тематических родительских собраний	Количество проведенных тематических родительских	ежеквартально	не менее 1 раза в квартал календарного года	3
24	- организация выездов, экскурсий и др.	Количество организованных	ежеквартально	1	5

		выездов закрепленной группы			
25	Исполнительская дисциплина: - своевременное оформление документации по группе	Своевременное и качественное оформление документации по закрепленной группе, своевременное предоставление требуемой информации. Исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб.	ежеквартально	отсутствие замечаний, процент выполнения качественно подготовленной документации	5
26	- сопровождение детей-сирот	Исполнение плана работы со студентами, относящимися к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	100%	3
27	- сопровождение студентов, стоящих на учете, отсутствие (наличие) совершенных нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, преступлений	Исполнение плана индивидуальной работы со студентами, стоящими на учете	ежеквартально	100%	3
28	- сопровождение детей-инвалидов и с ОВЗ	Исполнение плана индивидуальной работы со студентами, относящимися к категории детей-инвалидов и с ОВЗ	ежеквартально	100%	3
29	- соблюдение корпоративной культуры (форма, спецодежда по профессии и др.)	Удельный вес студентов закрепленной группы, соблюдающих требования	ежеквартально	100%	3

		корпоративной культуры			
30	- ведение журналов закрепленной группы	Своевременное и качественное оформление и ведение журналов закрепленной группы	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
31	Организация студенческого самоуправления	Наличие в группе органа самоуправления	ежеквартально	работа ведется по плану	2
		ИТОГО			150

Мастер производственного обучения

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Вес показателя, в % к должностному окладу
1	2	3	4	5	6
1	Качество усвоения учебных дисциплин, МДК, ПМ	Удельный вес обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия при успеваемости не менее 90%	II и IV кварталы календарно го года	35% -качество 90% - успеваемость	5
2	Своевременная организация и контроль учебной и производственной практики	Своевременное заключение договоров с работодателями, своевременное прохождение медосмотров студентами, наличие спецодежды, проведение инструктажа по охране труда и ТБ	ежеквартально	100% (выполнено в полном объеме и в срок)	3
3	Участие студентов в демонстрационном экзамене	Доля выпускников, принявших участие в демонстрационном экзамене	II квартал календарно го года	10%	5
4	Результативность участия студентов, принявших участие в демонстрационном экзамене	Доля выпускников успешно сдавших демонстрационный экзамен	III квартал календарно го года	70%	5

5	Независимая оценка квалификаций выпускников	Доля выпускников, прошедших независимую сертификацию квалификаций	II квартал календарного года	10%	5
6	Трудоустройство и отслеживание карьеры выпускников	Справки с места работы; Процент трудоустройства выпускников по профессии/специальности	II, III квартал календарного года	100%	3
7	Использование ИКТ в образовательном процессе. Применение методики электронного и/или дистанционного обучения.	Публикация и системное использование в системе электронного обучения. Наличие и системное использование ЭОР	ежеквартально	75%	5
8	Участие студентов в конкурсах (олимпиадах) профессионального мастерства (международного, национального, регионального)	Доля студентов-участников конкурсов профессионального мастерства	II и IV кварталы календарного года	30%	2
9	Студенты, обучающиеся по целевым договорам	Доля студентов, обучающихся по договорам о целевом обучении	ежеквартально (с нарастающим итогом)	50%	5
10	Разработка и наличие учебно-планирующей документации по дисциплинам: - рабочая программа дисциплины; - ПТП; - методические рекомендации по проведению практических (лабораторных) занятий; - КОС (КИМ); - методические	Удельный вес наличия документации по всем ведомым дисциплинам в бумажном и электронном виде в соответствии с ФГОС СПО.	II квартал календарного года	100%	5

	рекомендации по организации самостоятельной работы (при наличии в учебном плане)				
11	Подготовка студентов к участию в Чемпионатах WSR	Участие в подготовке конкурсантов образовательной организации	ежеквартально	не менее 1 конкурсанта	8
12	Результаты Чемпионата WSR (не ниже регионального уровня)	Наличие призеров и победителей чемпионата WSR (не ниже регионального уровня)	ежеквартально	Призовое место в чемпионатах	10
13	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства (региональный, федеральный уровень)	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства не ниже регионального уровня	ежеквартально	Призовое место в конкурсах профессионального мастерства	5
14	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года	II и IV кварталы календарного года	Не менее 2 мероприятий	2
15	Участие в профориентационной работе (количество проведенных мастер-классов, дополнительных занятий со школьниками, организация и участие в предпрофильной подготовке школьников, в том числе в профессиональном обучении)	Количество проведенных мероприятий за полугодие учебного года со школьниками	II и IV кварталы календарного года	Не менее 5 мероприятий	10
16	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций,	Методические и дидактические разработки, рекомендации, учебные пособия и т.п., применяемые в	II и IV кварталы календарного года	не менее 1	2

	учебных пособий Участие в семинарах, вебинарах. Круглых столах, тренингах (региональный, федеральный уровень).	образовательном процессе, опубликованные статьи Результативность участия: организатор или докладчик.			
17	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), аспирантуре, докторантуре. Прохождение обучения для получения свидетельства эксперта WorldSkills (не ниже регионального уровня)	Наличие пройденных курсов повышения квалификации и переподготовка, стажировка (в том числе на предприятиях реального сектора экономики и за рубежом), обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), аспирантуре, докторантуре. Наличие свидетельства эксперта WorldSkills (не ниже регионального уровня)	II и IV кварталы календарно го года	не менее 1	5
18	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения	Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного	ежеквартально	участие принимает	2

		учреждения			
19	Участие в комиссиях и общественных органах техникума	Вхождение в состав и активное участие в постоянно действующих и временных комиссиях, рабочих группах и иных органах техникума <i>(За исключением обязательных органов самоуправления, например, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет)</i>	ежеквартально	Работа в комиссиях техникума	3
20	Участие во внебюджетной деятельности техникума	Личное участие и/или привлечение обучающихся к приносящей доход деятельности техникума <i>(за исключением основных профессиональных образовательных программ)</i>	ежеквартально	участие принимает	3
21	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременное оформление табелей, журналов, планирующей документации, дневников наблюдений и т.д.	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
22	Выполнения отдельных поручений	Выполнение отдельных поручений руководства, не относящихся к прямым должностным обязанностям	ежеквартально	выполнено в полном объеме и в срок	7
	Эффективность руководства закрепленной группой				
23	- сохранение контингента закрепленной группы	Процент сохранности контингента закрепленной	ежеквартально	96%	5

		группы			
24	- посещаемость	Средний процент посещаемости студентов закрепленной группы по итогам квартала календарного года	ежеквартально	90%	5
25	- проведение тематических классных часов	Количество проведенных тематических классных часов по всем направлениям воспитательной работы	ежеквартально	в соответствии с планом УВР	3
26	- проведение тематических родительских собраний	Количество проведенных тематических родительских	ежеквартально	не менее 1 раза в квартал календарного года	3
27	- организация выездов, экскурсий и др.	Количество организованных выездов закрепленной группы	ежеквартально	1	5
28	Исполнительская дисциплина: - своевременное оформление документации по группе	Своевременное и качественное оформление документации по закрепленной группе, своевременное предоставление требуемой информации. Исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб.	ежеквартально	отсутствие замечаний, процент выполнения качественно подготовленной документации	5
29	- сопровождение детей-сирот	Исполнение плана работы со студентами, относящимися к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	100%	3
30	- сопровождение студентов, стоящих на	Исполнение плана индивидуальной работы со	ежеквартально	100%	3

	учете, отсутствие (наличие) совершенных нарушений правил внутреннего распорядка, правонарушений, преступлений	студентами, стоящими на учете			
31	- сопровождение детей-инвалидов и с ОВЗ	Исполнение плана индивидуальной работы со студентами, относящимися к категории детей-инвалидов и с ОВЗ	ежеквартально	100%	3
32	- соблюдение корпоративной культуры (форма, спецодежда по профессии и др.)	Удельный вес студентов закрепленной группы, соблюдающих требования корпоративной культуры	ежеквартально	100%	3
33	- ведение журналов закрепленной группы	Своевременное и качественное оформление и ведение журналов закрепленной группы	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
34	Организация студенческого самоуправления	Наличие в группе органа самоуправления	ежеквартально	работа ведется по плану	2
		ИТОГО			150

Социальный педагог

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	5
2	Уровень	Своевремен	ежеквартально	Планирующая	5

	исполнительской дисциплины	ное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб		документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	
3	Работа с нормативно-правовыми, локальными актами	перечень документов	ежеквартально	Отсутствие предписаний проверяющих органов по подготовке документов правового характера	10
4	Соблюдение регламента ведения и хранения служебной документации	Отсутствие нарушений действующих регламента и инструкций по вопросам хранения служебных документов	ежеквартально	регламент	5
5	Отсутствие (наличие) совершенных обучающимися административных правонарушений, преступлений	положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	ежеквартально	Количество обучающихся, состоящих на учете в ДН – менее 3%	5
6	Уровень посещаемости обучающихся	Положительная динамика по	ежеквартально	80%	5

		сравнению с предыдущим периодом			
7	Организация деятельности Совета по профилактике правонарушений	Выполнение плана, наличие протоколов, анализ по итогам проведенной работы	ежеквартально	постоянно действующий Совет	5
8	Организация деятельности органов самоуправления и объединений (студсовет, старостат, совет общежития)	Ведение протоколов, наличие и выполнение планов	ежеквартально	наличие Студенческого совета	5
9	Сопровождение студентов, проживающих в общежитии	Составление и выполнение плана адаптации обучающихся к условиям обучения и проживания в общежитии техникума	II и IV квартал	наличие плана и подтверждение выполнения	5
10	Организация мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ	проведение мероприятий	ежеквартально	не менее 1	5
11	Участие обучающихся в мероприятиях, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ (регионального и др. уровней)	Доля студентов, участвовавших в мероприятиях, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и	ежеквартально	25%	10

		программ			
12	Наличие призеров и победителей мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ	Удельный вес победителей и призеров в общем количестве участвовавших	ежеквартально	15%	10
13	Выступление на пед. чтениях, педсоветах по вопросам обеспечения психологического комфорта, безопасности личности обучающихся, охраны их жизни и здоровья	предоставление текстовых материалов	ежеквартально	не менее 1	5
14	Мониторинг трудоустройства выпускников из числа детей- сирот, инвалидов	наличие справок от работодателей	III квартал	100%	10
15	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	родительские собрания; индивидуальная работа; совместные мероприятия	ежеквартально	не менее 1	10
16	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление стендов, выставок по вопросам профилактики, защиты прав обучающихся, создания доступной среды для лиц с ОВЗ)	наличие отсутствие	ежеквартально	не менее 2	5
16	Процент вовлечения детей из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями в культурно- досуговую деятельность	Удельный вес от обучающихся указанных категорий	ежеквартально	90%	10
17	Организация и проведение	Удельный вес	II и IV квартал	90%	10

	мониторинговых исследований, анкетирований, проведение тестирований	обучающихся, прошедших тестирование			
18	Проведение мероприятий по планам работы с различными ведомствами и организациями (ГИБДД, ПДН, КДН, библиотеки, ФСКН, общественные организации и др.)	наличие совместных планов с: -органами профилактики; - общественными организациями	ежеквартально	не менее 2	10
19	Организация и проведение мероприятий по профилактике асоциальных явлений, ПАВ, направленных на формирование здорового образа жизни	протоколы, отчеты, метод. разработки	ежеквартально	не менее 3	5
20	Составление и систематическое обновление банка данных: -сирот, -опекаемых, -инвалидов и лиц с ОВЗ, - семей, стоящих на учете в органах соц. защиты, - состоящих на учете в КДН	наличие документации, в соответствии с нормативными актами	II и IV квартал	регламент ведения документации	5
22	Публикации в СМИ, на сайте	количество опубликованных работ	ежеквартально	не менее 1	5
				итого	150

Библиотекарь

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1	Количество зарегистрированных	процент зарегистрированных	ежеквартально	90%	10

	х пользователей	ых от общего количества студентов и сотрудников			
2	Число книговыдачи, экземпляров в месяц	соотношение выданных книг к количеству зарегистрированных	ежеквартально	60%	10
3	Своевременное и качественное оформление документации при поступлении библиотечного фонда	заключение контрактов, количество вновь поступивших экземпляров	ежеквартально	полный пакет документов	10
4	Оформление заказа потребностей в учебной литературе и ЭОР	процент обеспеченности учебными пособиями.	II и IV квартал	90%	10
5	Подготовка и издание материалов: каталогов, методических пособий, программ, путеводителей,	наличие материалов	ежеквартально	не менее 1	10
6	Проведение мероприятий (организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций) проведённых библиотекой	количество проведенных мероприятий. Охват участников	ежеквартально	не менее 3	15
7	Организация клубов, кружков по интересам, литературных объединений	регулярность проведения, охват участников	ежеквартально	не менее 2	15
8	Выступление на пед. чтениях, педсоветах, конференциях, наличие публикаций	имеется не имеется	ежеквартально	не менее 1	10
9	Создание элементов	оформленные стенды, выставки	ежеквартально	не менее 3	10

	образовательной инфраструктуры (оформление стендов, выставок)				
10	Создание и ведение сайта библиотеки	Организация содержательного наполнения сайта	ежеквартально	Наполнение сайта осуществляется в соответствии с требованиями	10
11	Участие в профориентационной работе.	количество проведенных мероприятий	ежеквартально	не менее 1	10
12	Сопровождение лиц с ОВЗ и инвалидностью из числа обучающихся	процент зарегистрированных обучающихся данной категории	ежеквартально	100%	10
13	Выполнения особых поручений	указать какие	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	5
14	Обеспечение сохранности фонда	итоги инвентаризации	IV квартал	библиотечный фонд в удовлетворительном состоянии	5
15	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
				итого	150

Заведующий столовой

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

	Своевременное и качественное оформление документации	Ведение, содержание и представление документации по продуктам питания своевременно и в надлежащем порядке и т.д.	ежеквартально	Своевременное заполнение документов, отсутствие замечаний	20
1.	Проведение инвентаризации	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и	ежеквартально	Своевременное проведение инвентаризации, отсутствие замечаний	5
	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения и учета вверенных материальных средств	Соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное ведение необходимых журналов учета	ежеквартально	100% соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное заполнение необходимых журналов учета	10
2	Соблюдение норм СанПиНа	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние столовой	ежеквартально	Соответствие нормам СанПиНа; отсутствие замечаний	10
		Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	ежеквартально	отсутствие жалоб, замечаний	10
		Отсутствие	ежеквартально	отсутствие	10

		замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	льно	замечаний	
3	Соблюдение норм медицинского освидетельствования	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медосмотра	ежегодно	отсутствие замечаний	5
4	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения	Своевременно предоставлены заявки заместителю директора по АХЧ на приобретение оборудования, инвентаря, моющих средств	ежеквартально	Предоставление заявок заместителю директора по АХЧ на приобретение оборудования, инвентаря, моющих средств; отсутствие замечаний	5
		Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	ежеквартально	Оказание помощи в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	5
5	Участие во внебюджетной	Личное участие в	ежеквартально	участие принимает:	15

	деятельности техникума	приносящей доход деятельности техникума		организация работы буфета	
6	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных	10
7	Выполнения отдельных поручений	Выполнение отдельных поручений руководства, не относящихся к прямым должностным обязанностям(указать каких)	ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение поручений, выполнено в полном объеме и в срок	10
				Итого	100

Повар

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
	Сохранность оборудования,	Отсутствие нарушений	ежеквартально	Поддержание оборудования	10

	соблюдение правил техники безопасности, гигиены	техники безопасности		в рабочем состоянии; соблюдение правил отсутствие замечаний	
1.	Соблюдение норм СанПиНа	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние столовой	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
2	Строгое соблюдение режима и качества питания	Отсутствие нареканий контролирующихся организаций по качеству питания. Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи. Соблюдение графика выдачи пищи)	ежеквартально	Режим и качество питания соблюдаются в полной мере, отсутствие замечаний	20
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	ежеквартально	Хранение быстро портящихся продуктов соответствует требованиям, отсутствие замечаний	10
	Соблюдение норм медицинского освидетельствования	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медосмотра	ежегодно	отсутствие замечаний	10
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Работа без замечаний со стороны руководства, персонала техникума,	ежеквартально	отсутствие замечаний	5

		обслуживающих организаций			
4	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения	Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	ежеквартально	Оказание помощи в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	5
	Участие во внебюджетной деятельности техникума	Личное участие и/или привлечение обучающихся к приносящей доход деятельности техникума (<i>за исключением основных профессиональных образовательных программ</i>)	ежеквартально	участие принимает	10
5	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	процент выполнения качественно подготовленной документации	15
6	Выполнения отдельных поручений	Выполнение отдельных поручений руководства,	ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение поручений,	10

		не относящихся к прямым должностным обязанностям		выполнено в полном объеме и в срок	
				Итого	100

Кухонный рабочий

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
	Сохранность оборудования, соблюдение правил техники безопасности, гигиены	Отсутствие нарушений техники безопасности	ежеквартально	Поддержание оборудования в рабочем состоянии; соблюдение правил отсутствие замечаний	10
2	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Своевременное, оперативное и качественное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина	ежеквартально	Качественное и оперативное исполнение поставленных задач	15
3	Соблюдение норм СанПиНа	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние столовой	ежеквартально	отсутствие замечаний	5
4	Соблюдение норм медицинского освидетельствования	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медосмотра	ежегодно	отсутствие замечаний	10
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Работа без замечаний со стороны руководства, персонала техникума, обслуживающих организаций	ежеквартально	отсутствие замечаний	5

6	<p>Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей территории, помещений образовательного учреждения</p>	<p>Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Оказание помощи в ремонтных и отделочных работах, содействие в оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения; участие принимает</p>	<p>15</p>
		<p>Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Своевременное и качественное выполнение работ</p>	<p>10</p>
7	<p>Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения и учета вверенных ему материальных средств</p>	<p>Соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное ведение необходимых журналов учета</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>100% соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное заполнение необходимых журналов учета</p>	<p>15</p>
8	<p>Выполнения отдельных поручений</p>	<p>Выполнение отдельных поручений руководства, не относящихся к прямым</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Своевременное и качественное исполнение поручений, выполнено в полном</p>	<p>15</p>

		должностным обязанностям		объеме и в срок	
				Итого	100

Комендант общежития

№ п/ п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Проведение текущего ремонта помещений общежития	Организация текущего ремонта помещений образовательного учреждения силами сотрудников учреждения	ежеквартальн о	Организация проведения ремонтных работ, осуществление контроля за их проведением	15
2.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартальн о	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
3.	Осуществление закупочной деятельности для хозяйственных нужд общежития	Организация плановых закупок необходимых для осуществления хозяйственной деятельности общежития	ежеквартальн о	Своевременное и полное оформление заявок, закупочной документации, контроль поступления товаров и услуг	15
4.	Организация учета и хранения материальных ценностей общежития.	Осуществляется учет и контроль хранения материальных ценностей общежития,	ежеквартальн о	Необходимая документация по контролю и учету материальных ценностей общежития ведется в полном	15

		оформляется необходимая документация		объеме по всем подразделениям	
5.	Организация сохранности имущества общежития	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок в общежитии, осуществление сохранности имущества	ежеквартальн о	Заявки исполняются своевременно и в полном объеме	10
6.	Содержание территории и помещений общежития	Обеспечение качественной уборки территории и помещений общежития, организация благоустройства территории общежития	ежеквартальн о	Выполнение ежедневной качественной уборки помещений и территории общежития в соответствии с действующими нормами.	15
7.	Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения общежития (водоснабжение, отопление, электроснабжение, канализация)	Участие в плановой работе по техническому обслуживанию и ремонту систем жизнеобеспечения общежития	ежеквартальн о	Наличие и выполнение плана, отсутствие аварийных ситуаций	15
8.	Выполнение мероприятий, направленных на экономию средств	Участие в деятельности по эффективному использованию энергетических ресурсов	II и IV квартал календарного года	Наличие и исполнение плана энергоэффективности	10
9.	Контроль паспортного режима	<i>Осуществление контроля за ведением и хранением личных дел проживающих, паспортным режимом общежития</i>	ежеквартальн о	<i>Наличие договоров найма, приказов, личных дел, свидетельств о временной регистрации на всех проживающих</i>	10
10.	Выполнение мероприятий по реализации внебюджетной	<i>Организация и реализация ежемесячного учета и</i>	ежеквартальн о	<i>100% оплата за проживание</i>	10

	деятельности	<i>контроля за осуществлением оплаты проживающими в общежитии</i>			
11.	Организация контроля за исполнением правил проживания в общежитии	<i>Осуществление контроля за исполнением правил проживания в общежитии всеми проживающими</i>	ежеквартально о	<i>100% исполнение</i>	10
12.	Выполнения особых поручений <i>(Указать каких)</i>	<i>Своевременное и качественное исполнение поручений</i>	ежеквартально о	<i>Своевременное и качественное исполнение поручений</i>	15
			ИТОГО		145

Заведующая канцелярией

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Период учета	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководства техникума.	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации исполнение распорядительных документов	15
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Оперативность в обработке поступившей информации. Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Своевременная регистрация входящей и исходящей документации, распределение по структурным подразделениям	10
3.	Контроль за	Работа	Ежеквартально	Отсутствие	5

	исполнением работниками техникума приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	выполняется в сроки		нарушений по срокам исполнения распоряжений, приказов руководства	
4.	Работа с необходимыми базами данных и эффективное их использование в делопроизводстве техникума.	Работа ведется	Ежеквартально	Отсутствие замечаний по работе с базами	15
5.	Оптимизация документопотоков	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	5
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	Работа ведется без замечаний и нареканий	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	5
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел техникума, обеспечение их сохранности.	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	5
8.	Своевременный электронный и другой документооборот, работа в межведомственной системе электронного документооборота Московской области	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	15
9.	Оформление документов на компьютере. Распечатка необходимой информации на офисной технике	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	5
10.	Работа с	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется	5

	электронной почтой			в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	
11.	Работа по ведению, сопровождению различных мониторингов, сбор статистических данных	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	15
12.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Указать каких	Ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	35
13.	Уровень исполнительской дисциплины	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации	Ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	15
Итого:					150

Специалист по кадровой работе

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Период учета	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Надлежащее состояние кадровой документации. Способность с высоким качеством выполнять	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Своевременное, правильное заполнение кадровых документов	10

	требуемую работу при минимальном руководстве.				
2.	Своевременный электронный и другой документооборот	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Своевременная регистрация входящей и исходящей документации, распределение по структурным подразделениям	10
3.	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним, личных дел и личных карточек сотрудников	Отсутствие, выявленных нарушений со стороны руководства	Ежеквартально	Своевременное и правильное заполнение трудовых книжек и книги движения; личных дел и личных карточек	10
4.	Надлежащее состояние и своевременное оформление трудовых договоров (эффективных контрактов) с сотрудниками и дополнительных соглашений к ним	Своевременное оформление документации	Ежеквартально	Своевременное и правильное заполнение трудовых договоров и дополнительных соглашений	5
5.	Своевременное обеспечение подготовки документов для пенсионного фонда	Работа выполняется в сроки	Ежеквартально	Своевременное оформление необходимой документации	5
6.	Своевременный контроль за состоянием личных дел и личных карточек сотрудников	Документация в норме, в надлежащем состоянии	Ежеквартально	Надлежащее оформление личных дел	10
7.	Работа с различными базами данных, необходимыми для работы с кадрами, своевременное их наполнение	Работа ведется	Ежеквартально	Отсутствие замечаний по работе с базами	20

8.	Уровень исполнительской дисциплины	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации	Ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	15
9.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Указать каких	Ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	50
10.	Работа по ведению воинского учета и бронированию, своевременное заполнение отчетной документации	Работа ведется	Ежеквартально	Своевременное оформление необходимой документации	15
Итого:					150

Заведующий архивом

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Период учета	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
	Учёт работы по повышению квалификации кадров Осуществление контроля состояния делопроизводства в отделах,	Работа ведется	Ежеквартально	Документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации, исполнение распорядительных документов	10

	своевременную сдачу документов, законченных делопроизводством в центральный архив				
2.	Отбор документов, передаваемых на государственное хранение	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	10
3.	Разработка номенклатуры дел. Обеспечение систематизации, хранения и использование документов в дальнейшем	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	10
4.	Сбор отчетной документации по выполнению показателей государственного задания	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	10
5.	Отправка документов. Работа с входящей, исходящей документацией	Работа ведется	Ежеквартально	Своевременная регистрация входящей и исходящей документации, распределение по структурным подразделениям	10
6.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	Ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных	15

				ситуаций	
7.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	Указать каких	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
Итого:					75

Секретарь учебной части

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Период учета	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководства техникума. Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации исполнение распорядительных документов	10
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Оперативность в обработке поступившей информации.	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Своевременная регистрация входящей и исходящей документации, распределение по структурным подразделениям	10
3.	Работа с необходимыми базами данных и эффективное их использование.	Работа ведется Не ведется	Ежеквартально	Отсутствие замечаний по работе с базами	15
4.	Уровень исполнительской дисциплины. Своевременное	Планирующая документация в норме, своевременное	Ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное	15

	составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие службы	заполнение отчетной документации.		заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	
5.	Работа по ведению, сопровождению различных мониторингов, сбор статистических данных	Работа ведется Не ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	15
6.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	Указать каких	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	35
Итого:					100

Паспортист

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Период учета	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Надлежащее исполнение обязанностей по оформлению процедуры временной регистрации проживающих в общежитии	Своевременное оформление временной регистрации проживающих в общежитии	Ежеквартально	Временная регистрация оформлена 100% проживающих, оформление регистраций в сроки, установленные законодательством	15
2.	Ведение личных дел проживающих в	Наличие и полнота оформления	Ежеквартально	Личные дела оформлены на 100%	15

	общежитии	личных дел проживающих		проживающих	
3.	Ведение паспортного учета по картотеке, учета комнат и граждан проживающих в них	Наличие и системное ведение журнала учета	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	10
4.	Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима гражданами, обучающимися, в том числе обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Работа ведется	Ежеквартально	Своевременная регистрация входящей и исходящей документации, распределение по структурным подразделениям	10
5.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	Ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	20
6.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	Указать каких	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	15

7.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Указать каких	Ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные сроки	15
	Итого:				100

Медицинская сестра

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Период учета	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Надлежащее состояние медицинской документации.	Отсутствие замечаний со стороны руководства	Ежеквартально	Документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации, исполнение распорядительных документов	10
2.	Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	5
3.	Эстетическое оформление предметно - развивающей среды медицинского кабинета, оформление информационных стендов	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме	5
4.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации,	Ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное	15

		исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб		заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	
5.	Обеспечение соблюдения правил СанПиН и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении мероприятий.	Работа ведется	Ежеквартально	Работа выполняется в полном объеме	5
6.	Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, Выполнение плана мероприятий по работе с родителями	Работа ведется	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	10
7.	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса.	Работа ведется	Ежеквартально	Отсутствие случаев травматизма	5
8.	Обеспечение контроля за качественным питанием	Работа ведется	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	5
9.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных	Отсутствие замечаний	Ежеквартально	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок	5

	органов			контролирующими органами	
10.	Разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий. Осуществление контроля за оздоровлением детей	Работа ведется	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	5
11.	Обеспечение качественного мониторинга состояния здоровья детей	Работа ведется	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	5
12.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи, проведение карантинных мероприятий	Работа ведется	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	5
13.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	Указать каких	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	20
Итого:					100

IT-специалисты (программист, системный администратор и др.)

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Работа по построению единого учебно-информационного пространства образовательного учреждения, внедрению современных образовательных технологий	Организация и администрирование локальных сетей, контроль за функционированием сети Интернет	ежеквартально	Единое информационное пространство организовано в соответствии с требованиями, сеть Интернет функционирует во всех учебных корпусах образовательного	15

				учреждения	
2.	Обеспечение функционирования и администрирование прикладных программных комплексов	Наладка и администрирование прикладных программных комплексов, осуществление связи со службами технической поддержки	ежеквартально	100% функционирование прикладных программных комплексов	10
3.	Наличие и исполнение правоустанавливающих нормативных актов в области информатизации образовательного пространства и информационной безопасности в образовательных учреждениях	Наличие и исполнение плана обеспечения информационной безопасности, политики информационной безопасности и др.	II квартал календарного года (по итогам учебного года)	100% исполнение плана	10
4.	Обеспечение технической поддержки при проведении массовых и открытых мероприятий	Участие в технической поддержке при проведении массовых и открытых мероприятий	ежеквартально	Не менее 2-х мероприятий	10
5.	Своевременное выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной, офисной техники: сетевого оборудования: установке программного обеспечения: поддержке работоспособности локальной вычислительной сети и сети Internet	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежеквартально	Заявки исполняются своевременно и в полном объеме	10
6.	Ведение сайта учреждения, аккаунтов социальных сетей	Наличие и исполнение правоустанавливающих документов, регулирующих работу	ежеквартально	100% исполнение требований наполнения и сроков обновления информации официальных	15

		официальных сайтов		сайтов и аккаунтов в социальных сетях	
7.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	10
8.	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, участие и семинарах, конференциях по направлению деятельности	Количество пройденных курсов повышения квалификации по итогам полугодия	II и IV квартал календарного года	Количество пройденных курсов повышения квалификации по итогам полугодия, с учетом самостоятельно пройденных, в том числе за собственные средства, в интересах образовательного учреждения не менее 1	10
9.	Индивидуальное консультирование сотрудников по вопросам использования ИКТ в образовательном процессе	Проведение индивидуальных консультаций, мастер-классов, семинаров, совещаний и иных мероприятий для сотрудников по использованию прикладных программных продуктов	ежеквартально	Не менее 5	10
10	Участие в конкурсах профессионального мастерства не ниже регионального	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства не ниже	ежеквартально	Занятое место в конкурсах профессионального мастерства не ниже регионального	10

	уровня по направлению деятельности	регионального уровня		уровня	
11	Участие во внебюджетной деятельности техникума	Личное участие и/или привлечение обучающихся к приносящей доход деятельности техникума	II и IV квартал календарного года	Личное участие в приносящей доход деятельности техникума	10
12	Участие в комиссиях и общественных органах техникума	Вхождение в состав и активное участие в постоянно действующих и временных комиссиях, рабочих группах и иных органах техникума (За исключением обязательных органов самоуправления, например, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет)	ежеквартально	Участие в заседаниях постоянно действующих и временных комиссиях, рабочих группах и иных органах техникума, выполнение конкретных функций в составе комиссий, рабочих групп и т.д. (например, председателя, секретаря)	5
13	Осуществление закупочной деятельности для организации единого безопасного информационного пространства	Планирование и реализация закупочной деятельности для организации единого безопасного информационного пространства	ежеквартально	Составление заявок, организация заключения необходимых договоров, контроль поступления товаров и услуг	10
14	Выполнения особых поручений (Указать каких)	Своевременное и качественное исполнение поручений	ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение поручений	15
			ИТОГО		150

Технический и обслуживающий персонал

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Обеспечение бесперебойной работы инженерных и	Своевременное исполнение плановых мероприятий по	ежеквартально	Инженерные и эксплуатационные системы жизнеобеспечения	20

	эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры	техническому обслуживанию инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры, своевременное проведение необходимых ремонтных работ		образовательного учреждения, автотранспорт, оборудование, техника, различная аппаратура находятся в рабочем состоянии	
2.	Организация сохранности имущества учреждения	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежеквартально	Заявки исполняются своевременно и в полном объеме	20
3.	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Своевременное, оперативное и качественное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина	ежеквартально	Качественное и оперативное исполнение поставленных задач	20
4.	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения и учета вверенных ему материальных средств	Соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное ведение необходимых журналов учета	ежеквартально	100% соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное заполнение необходимых журналов учета	15
5.	Хозяйственно-ремонтные работы, оформление прилегающей	Участие в ремонтных и отделочных работах, содействие в	ежеквартально	Оказание помощи в ремонтных и отделочных работах, содействие в	20

	территории, помещений образовательного учреждения	оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения		оформлении прилегающей территории (оформление клумб, цветников, покраска бордюров, деревьев и т.д.), помещений образовательного учреждения	
6.	Устранение аварийных ситуаций	Участие в работе по устранению аварийных ситуаций	ежеквартально	Оперативное устранение аварийных ситуаций, восстановление деятельности образовательного учреждения	30
7.	Выполнения особых поручений (Указать каких)	<i>Своевременное и качественное исполнение поручений</i>	ежеквартально	<i>Своевременное и качественное исполнение поручений</i>	25
			ИТОГО		150

Юрисконсульт

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Согласование договоров	Оперативное и качественное согласование договоров	ежеквартально	более 3х в неделю	5
2.	Анализ имеющихся локальных нормативных актов их коррекция и согласование	Количество и качество подготовленных, согласованных и утвержденных изменений, дополнений в локальные акты, актуализированных в соответствии с действующими нормативными и	ежеквартально	Более одного в месяц	5

		распорядительными документами			
3.	Разработка локальных нормативных актов	Количество и качество разработанных, согласованных и утвержденных локальных нормативных актов	ежеквартально	Более одного в месяц	5
4.	Подготовка ответов на запросы, претензии, представления, протесты, жалобы, исковые заявления и прочие обращения граждан и юридических лиц	Оперативная и качественная подготовка ответов на запросы, претензии, представления, протесты, жалобы, исковые заявления и прочие обращения	ежеквартально	более 3х в месяц	5
5.	Консультирование работников по правовым вопросам	Количество проконсультированных работников	ежеквартально	более 2х в день	5
6.	Ведение претензионной работы	Оперативная и качественная подготовка претензий, исковых заявлений	ежеквартально	Более 1 в месяц	5
7.	Представление интересов техникума	Выигранные дела по судебным искам, предъявленным к техникуму и искам, предъявленным техникумом, представление интересов техникума обучающихся в правоохранительных и судебных органах	ежеквартально	Более 1	5
8.	Деятельность по работе с контролирующими органами	Подготовка ответов на запросы контролирующих органов, после которых негативных последствий для техникума не наступило	ежеквартально	Не менее 1	5
9.	Выполнения особых поручений	<i>Указать каких</i>	ежеквартально	Поручения выполнены в полном объеме в установленные	5

				сроки	
10.	Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб	ежеквартально	Планирующая документация в норме, своевременное заполнение отчетной документации требуемой информации, исполнение распорядительных документов, отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, конфликтных ситуаций	5
11.	Отсутствие (наличие) совершенных обучающимися административных правонарушений, преступлений	Доля обучающихся, состоящих на учете в органах профилактики	ежеквартально	менее 3%	5
12.	Уровень посещаемости обучающихся	Доля обучающихся, присутствующих на занятиях	ежеквартально	85%	5
13.	Организация деятельности Совета по профилактике правонарушений	Выполнение плана, наличие протоколов, анализ по итогам проведенной работы	ежеквартально	постоянно действующий Совет	5
14.	Участие обучающихся в мероприятиях, направленных на повышение уровня правовых знаний, развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ (регионального и др. уровней)	Доля студентов, участвовавших в мероприятиях, направленных на повышение уровня правовых знаний развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ	II и IV квартал календарного года	25%	10
15.	Участие в конференциях, педсоветах	Участие принимает (наличие докладов, протоколов,	ежеквартально	не менее 1	5

	по направлениями деятельности	сертификатов, опубликованных статей)			
16.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	родительские собрания; индивидуальная работа; совместные мероприятия	ежеквартально	не менее 15	5
17.	Вовлечения детей из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями, детей-сирот, в культурно-досуговую деятельность	Удельный вес от обучающихся из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями, детей-сирот, вовлеченных в культурно-досуговую деятельность	ежеквартально	90%	5
18.	Проведение мероприятий по планам работы с различными ведомствами и организациями (ГИБДД, ПДН, КДН, библиотеки, ФСКН, общественные организации и др.)	наличие совместных мероприятий: -органами профилактики; -общественными организациями	ежеквартально	не менее 2	5
19.	Организация и проведение мероприятий по профилактике асоциальных явлений, ПАВ, направленных на формирование здорового образа жизни	Количество и качество проведенных мероприятий	ежеквартально	не менее 3	5
20.	Составление и систематическое обновление банка данных: -сирот, -опекаемых, -инвалидов и лиц с ОВЗ, - семей, стоящих на	Наличие и систематическое ведение документации, в соответствии с нормативными актами	II и IV квартал	регламент ведения документации	5

	учете в органах соц. защиты, - состоящих на учете в КДН				
21.	Организация и проведение мониторинговых исследований, анкетирований, проведение тестирований	Удельный вес обучающихся, прошедших тестирование	II и IV квартал	90%	5
				Итого	110

Механик

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Обеспечение бесперебойной работы инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учебных мастерских, автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры	Своевременное исполнение плановых мероприятий по техническому обслуживанию инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учебных мастерских, автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры, своевременное проведение необходимых ремонтных работ	ежеквартально	Инженерные и эксплуатационные системы жизнеобеспечения учебных мастерских, автотранспорт, оборудование, техника, различная аппаратура находятся в рабочем состоянии	10
2.	Участие в приеме и установке нового оборудования, проведении работ по аттестации и рационализации рабочих мест, модернизации и замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, во внедрении средств механизации тяжелых	Обеспечение оперативности и своевременности выполнения установки нового оборудования, замены малоэффективного и вышедшего из строя оборудования	ежеквартально	Работа ведется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	15

	физических и трудоемких работ				
3.	Организация подготовки календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на централизованное выполнение капитальных ремонтов, на получение необходимых для планово-предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента и т.п., составление паспортов на оборудование, спецификаций на запасные части и другой технической документации	Своевременное, оперативное и качественное составление необходимой документации	ежеквартально	Качественное и оперативное исполнение поставленных задач	10
4.	Организация учета всех видов оборудования, а также отработавшего амортизационный срок и морально устаревшего, подготовку документов на их списание	Своевременное, оперативное и качественное ведение учета оборудования и заполнение документации	ежеквартально	Работа ведется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	15
5.	Участие в проверке оборудования учебных мастерских на техническую точность, в установлении оптимальных режимов работы оборудования, способствующих его эффективному использованию, в разработке инструкций по технической эксплуатации, смазке оборудования и уходу за ним, безопасному ведению ремонтных работ.	Своевременное исполнение плановых мероприятий по проверке оборудования учебных мастерских	ежеквартально	Работа ведется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	15
6.	Организация учета выполнения работ по ремонту и модернизации оборудования, контроль за их качеством, а также	Своевременное, оперативное и качественное ведение учета ремонтных работ	ежеквартально	Качественное и оперативное исполнение поставленных задач	10

	правильности расходования материальных ресурсов, отпущенных на эти цели.				
7.	Осуществление технического надзора за состоянием и ремонтом защитных устройств на механическом оборудовании учебных мастерских	Своевременное, оперативное и качественное осуществление технического надзора	ежеквартально	Качественное и оперативное исполнение поставленных задач	10
8.	Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, требований экологической безопасности при проведении производственной практики в учебных мастерских, а также при проведении ремонтных работ.	Соблюдение правил и норм охраны труда и требований экологической безопасности	ежеквартально	100% соблюдение правил и норм охраны труда и требований экологической безопасности, без замечаний и нареканий	10
9.	Подготовка для предъявления органам государственного надзора оборудования, механизмов и других объектов государственного надзора для осуществления проверок.	Своевременная, оперативная и качественная подготовка к проверкам органов государственного надзора			15
10.	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения и учета вверенных ему материальных средств	Соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное ведение необходимых журналов учета	ежеквартально	100% соблюдение правил и норм эксплуатации и обслуживания вверенных материальных средств, наличие и своевременное заполнение необходимых журналов учета	10
11.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	Указать каких	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	15
12.	Выполнения особых поручений	<i>Своевременное и качественное</i>	ежеквартально	<i>Своевременное и качественное</i>	15

	<i>(Указать каких)</i>	<i>исполнение поручений</i>		<i>исполнение поручений</i>	
			ИТОГО		150

Лаборант

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Размер стимулирующих выплат, в% к должностному окладу
1.	Обеспечение деятельности ОУ в течение учебного года в соответствии с требованиями	Обслуживание и поддержание в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов	ежеквартально	Работа ведется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	10
		Проведение генеральных уборок в лаборатории			10
2.	Участие в организации учебного процесса по предмету	Выполнение заявок по подготовке наглядных материалов, оборудования к урокам	ежеквартально	Работа ведется в полном объеме, без замечаний и нареканий, в сроки	10
		Помощь учителю-предметнику в организации и проведении учебных занятий			10
3.	Подготовка ОУ к началу нового учебного года	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в лаборатории, соответствующих требованиям СанПиН	3 квартал	Качественное и оперативное исполнение поставленных задач	10
4.	Своевременный и качественный учёт расходных материалов	Отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов	Ежеквартально	Своевременность составления отчётности по установленной форме	10
5.	Личное участие в увеличении и расширении материальной базы обслуживаемого кабинета	Привлечение внебюджетных средств на развитие материально-технической базы	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	10

6.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	Указать каких	Ежеквартально	Работы выполнены в полном объеме в установленные сроки	15
7.	Выполнения особых поручений (Указать каких)	<i>Своевременное и качественное исполнение поручений</i>	ежеквартально	<i>Своевременное и качественное исполнение поручений</i>	15
			ИТОГО		100