

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ

на общем собрании работников

государственного профессионального
образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж»
Протокол

от «22» апреля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕН

исполняющим обязанности директора

государственного профессионального
образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж»

от «22» апреля 2022 г. № 43-од

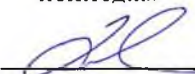
ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании
материальной помощи работникам государственного профессионального
образовательного учреждения Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

От имени работодателя:

И. о. директора

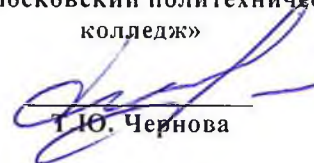
государственного
профессионального
образовательного учреждения
Тульской области
«Новомосковский политехнический
колледж»


Г.К. Голикова

От имени работников:

Председатель Совета работников

государственного
профессионального
образовательного учреждения
Тульской области
«Новомосковский политехнический
колледж»


Т.Ю. Чернова

Новомосковск

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс РФ);

- Положением об оплате труда работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Положение об оплате труда);

- Положением об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 23 мая 2014 г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением правительства Тульской области от 15 апреля 2014 г. № 190 "О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, доплаты за выполнение функций классного руководителя";

- постановлением правительства Тульской области от 27.11.2017 № 571 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты Тульской области в сфере образования»;

- постановлением правительства Тульской области от 27 октября 2017 года № 499 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 22.01.2016 № 21»;

- постановлением правительства Тульской области от 16.10.2017 № 470 « О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты в сфере образования»;

- Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»;

- коллективным договором государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»;

- рекомендациями учредителя «По установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»;

- другими действующими законодательными и локальными документами.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Учреждение) трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью социально-экономической и правовой защищенности, материального стимулирования труда работников, мотивации и эффективности труда, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию бюджетных средств.

1.4. Средства на установление выплат компенсационного и стимулирующего характера формируются в размере не менее 25 процентов фонда оплаты труда.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Порядок установления и снятия выплат компенсационного характера

2.1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы, а также в абсолютных размерах.

2.1.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера (в т.ч. срок действия выплаты) устанавливаются приказом директора Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников, в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

2.1.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.4. Выплаты компенсационного характера могут быть отменены приказом директора Учреждения в случае невыполнения дополнительной работы, за которую была установлена выплата компенсационного характера, снижения качества работы, за которую была определена выплата.

2.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

2.2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими, за работу с детьми из социально неблагополучных семей) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с картой специальной оценки условий труда и отчетной документацией по результатам специальной оценки условий труда, выдаваемой специализированной организацией, на период до устранения факторов, приведших к образованию вредных и (или) опасных условий труда.

2.2.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в размере 12 процентов должностного оклада (оклада) - итоговый класс (подкласс) условий труда -3.1.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера могут назначаться на период выполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается исходя из

фактически выполняемого объема работ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2.2.5. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.6. При выполнении работ с меньшей численностью персонала устанавливаются доплаты в следующих размерах:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ до 100 % должностного оклада (оклада), ставки по основной работе;

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (кроме заместителей директора), в случае болезни до 90 % должностного оклада (оклада), ставки по основной работе;

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (кроме заместителей директора), в случае отпуска или командировки до 50 % должностного оклада (оклада), ставки по основной работе.

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников по должности заместитель директора, в случае болезни, отпуска или командировки - разницу в должностных окладах.

2.2.7. На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 100 % должностного оклада (оклада), ставки отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

2.2.8. Доплаты за выполнение наряду со своей основной работой иных обязанностей в порядке совмещения производятся при условии, если эти работы выполняются по должностям, предусмотренным в штатном расписании Учреждения.

2.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы (часового оклада), за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время:

- Воспитатель.

2.2.10. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

2.2.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.12. К доплатам за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников Учреждения, относятся доплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника Учреждения.

2.2.13. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам Учреждения в учебных группах с наполняемостью не менее 25 человек, реализующем общеобразовательные программы, не менее 9 человек в учебных группах реализующих общеобразовательные адаптированные программы, устанавливается доплата в размере 2000 рублей в месяц. В учебных группах с наполняемостью меньше установленной расчет размера доплаты осуществляется пропорционально численности обучающихся.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей предоставляются педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим кураторство в учебных группах очной и заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектов Российской Федерации на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации.

Доплата за выполнение функций классного руководителя педагогическими работниками Учреждения устанавливается за фактически отработанное время.

Основные направления деятельности для установления доплаты за классное руководство педагогическим работникам Учреждения определены Положением о классном руководстве Учреждения.

2.2.14. Доплата за заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими педагогическим работникам Учреждения устанавливается в размере до 1500,00 рублей.

К основным направлениям деятельности для установления доплаты за заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими педагогическим работникам Учреждения относятся:

- ведение документации (паспорт учебного кабинета и учебной мастерской, опись имущества, перспективный план развития, ежегодный план работы, отчет о выполнении), в т.ч. ведение электронных форм документации;

- участие в проведении инвентаризации оборудования, приборов, учебно-наглядных пособий;

- участие в оснащении учебных кабинетов и учебных мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечение учебных дисциплин необходимым оборудованием для проведения лабораторных и практических работ;

- учебно-методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин (наличие учебно-справочного, дидактического, раздаточного материала, пособий и разработок);

- использование при работе инновационных программ и технологий, в том числе информационно-коммуникационных;

- организация внеклассной работы обучающихся: систематическое проведение занятий предметного кружка или кружка технического творчества, представление экспонатов, изготовленных обучающимися, на выставки технического творчества; подготовка победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований и т.д.;

- обеспечение оформления учебных кабинетов и учебных мастерских в соответствии с современными требованиями эстетики;

- обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, контроль правильности использования оборудования;

- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических условий проведения учебного процесса в учебных кабинетах и учебных мастерских, подготовка к началу учебного года;

- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, обеспечение безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов;

- организация и участие в ремонтных работах в кабинете.

2.2.15. Доплата за заведование учебными мастерскими устанавливается в случаях, когда штатным расписанием не предусмотрена должность заведующего учебными мастерскими.

2.2.16. Доплаты за руководство методическим объединением (далее - МО) педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в размере до 1500,00 рублей.

2.2.17. К основным направлениям деятельности для установления доплаты за руководство МО педагогическим работникам Учреждения относятся:

ведение и утверждение документации (план работы МО, индивидуальные планы работы педагогических работников, утверждение учебно-программной документации, отчеты педагогических работников, отчет о работе МО), соблюдение сроков предоставления документации;

- помощь в проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (выработка единых требований к оценке знаний и умений по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачетных работ, текстов, тематики курсовых работ (проектов));

- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации педагогических работников;

- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

- руководство подготовкой, проведением и обсуждением открытых уроков, а также организация взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий педагогическими работниками;

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов и лабораторий, рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы педагогических работников, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции МО;

- участие в профорientационной работе (подготовка и проведение дней открытых дверей, участие в ярмарках учебных мест, городских и областных конкурсах, выставках и т.д.)

2.2.18. Доплаты за проверку письменных работ педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

- русский язык (письмо, письмо и развитие речи) 15 % должностного оклада (оклада), ставки;

- литература - 10 % должностного оклада (оклада), ставки;

- математика - 10 % должностного оклада (оклада), ставки.

Доплаты за проверку письменных работ педагогическим работникам Учреждения устанавливаются с учетом фактического количества часов по преподаваемому предмету.

2.2.19. Доплаты за работу с детьми из социально неблагополучных семей устанавливаются в размере до 20 % должностного оклада (оклада), ставки.

2.2.20. Доплаты за другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются в размере до 20 % должностного оклада (оклада), ставки.

2.2.21. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Порядок установления и снятия выплат стимулирующего характера

3.1.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

3.1.2. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.1.3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера (в т.ч. срок действия выплат) принимает директор Учреждения (приказом по Учреждению), с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - комиссия), созданной в Учреждении.

3.1.4. Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников в соответствии с установленными в Учреждении критериями эффективности работы.

3.1.5. Решение комиссии выносится в следующем порядке:

- заместителям директора по представлению директора Учреждения на основании заполненных им оценочных ведомостей (в оценочных ведомостях сотрудники, критерии эффективности работы (оценки деятельности) которых оцениваются в «ноль» баллов, не отражаются);

- другим работникам, подчиненным заместителям директора, начальникам отделов, по представлению заместителей директора, начальников отделов, на основании заполненных ими оценочных ведомостей (в оценочных ведомостях сотрудники, критерии эффективности работы (оценки деятельности) которых оцениваются в «ноль» баллов, не отражаются);

- решение комиссии отражается в протоколе, который подписывает председатель комиссии и председатель Совета ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж». Председатель комиссии избирается членами комиссии ежегодно новый учебный год.

3.1.6. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников Учреждения устанавливаются по конкретным должностям работников (приложение 1 настоящего Положения).

3.1.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты или уменьшены приказом по Учреждению, с учетом решения комиссии по следующим основаниям:

- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения Учреждения;
- ухудшение качества и (или) объема выполняемой работы;
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств;

- другие факторы.

3.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

3.2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу), ставке;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

3.2.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке работнику устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Может быть установлен с момента приема на работу.

3.2.3. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке работникам Учреждения не носит обязательный характер.

3.2.4. По результатам проведения оценки в соответствии с установленными критериями работнику (за исключением медицинского работника) может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке – до 3,0.

3.2.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный срок директором Учреждения (приказом по Учреждению), с учетом решения комиссии.

3.2.6. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке работника, а также в абсолютных размерах на определенный срок директором Учреждения (приказом по Учреждению), с учетом решения комиссии.

3.2.7. Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и выплаты за качество выполняемых работ каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Один балл равен одному проценту должностного оклада (оклада), ставки.

3.2.8. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период: месяц, квартал, год с учетом следующих критериев:

- успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижения и повышения плановых и нормативных показателей работы;
- своевременности и полноты подготовки отчетности.

3.2.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов;
- за организацию качественной и своевременной подготовки к началу учебного года.
- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ/оказание услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг.

3.2.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ/оказание услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

3.2.11. Размер премиальной выплаты по итогам работы заместителям руководителя Учреждения устанавливается по решению руководителя Учреждения, на основе достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 27.12.2012 № 777 «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг, качества услуг, финансового менеджмента и стимулирования государственных учреждений в повышении эффективности деятельности по оказанию государственных услуг, качества услуг и финансового менеджмента» (далее - Постановление № 777), с учетом выполнения дополнительных показателей к Постановлению № 777 и показателей развития. Перечень критериев оценки деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы заместителям руководителя устанавливается приложением 1 настоящего Положения.

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы, на основе достижения показателей эффективности деятельности Учреждения с учетом выполнения дополнительных показателей к Постановлению № 777 составляет 150 % должностного оклада ежемесячно, но не выше размера премирования директора Учреждения.

Оценка ключевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения осуществляется в баллах.

Максимальное количество баллов, предусмотренных Постановлением № 777, составляет 100 баллов.

Количество баллов, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) определяется в соответствии с рекомендациями Постановления № 777 и составляет:

Количество баллов, набранных по итогам квартальной и годовой оценки	Количество баллов, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) руководителям государственных организаций
0,9 - 1,0	100
0,8-0,89	85
0,71-0,79	75
0,61-0,7	60
менее 0,6	0

3.2.12. Решение о назначении директору Учреждения стимулирующий выплат и их конкретных размеров принимает Учредитель в порядке утвержденном Постановлением № 777.

4. Основания, размеры и порядок оказания материальной помощи.

4.1. Работникам Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от иной приносящей доход

деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, оказывается материальная помощь в случае длительной болезни, смерти близкого родственника и рождении ребенка на основании заявления работника и подтверждающих документов в размере минимальной заработной платы в Тульской области.

4.2. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения принимает директор Учреждения (приказом по Учреждению).

4.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях - при представлении подтверждающих документов (свидетельство о смерти, свидетельство о рождении и т.д.):

- смерть родственника (родитель, ребенок);
- рождение ребенка у работника;
- тяжелое материальное положение.

4.4. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Учредитель в порядке, предусмотренном трудовым законодательством на основании письменного заявления директора Учреждения.

5. Заключительная часть.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора Учреждения об его утверждении и введении в действие.

5.2. Настоящее Положение по мере необходимости может быть пересмотрено. Все изменения и дополнения вносятся после обсуждения и принятия общим собранием трудового коллектива.

5.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются на основании приказа Учредителя.

5.4. Директор Учреждения издает не позднее 20 числа текущего месяца приказ о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, копия которого представляется в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

Приложение №1 к Положению о
выплатах компенсационного и
стимулирующего характера, об
оказании материальной помощи
работникам государственного
профессионального образовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский политехнический
колледж»

Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной
деятельности работников Учреждения.

**1. Критерии оценки деятельности работников по
должности «Заместитель директора по учебной работе»**

№ п/п	Наименование направления оценки/показателей	Квартальная оценка	Годовая оценка
	1.1. Оценка деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы с учетом оценки эффективности деятельности Учреждения		
1.1.1.	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.	0,1	0,1
1.1.2.	Эффективность процесса обучения. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам, в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах,	0,1	0,1
1.1.3.	Качество и результативность работы по сохранению	0,1	0,1
1.1.4.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся,	0,1	0,1
1.1.5.	Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	0,1	0,1
1.1.6.	Эффективность обеспечения доступности	0,1	0,1
1.1.7.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса	0,1	0,1
1.1.8.	Своевременное размещение информации на сайте	0,1	0,1
1.1.9.	Результаты реализации в Учреждении программы мониторинга образовательного процесса (работа по мониторингам), внутриколледжного контроля.	0,1	0,1
1.1.10.	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик.	0,1	0,1
Максимально возможное количество баллов		1,00	1,00
	1.2. Оценка интенсивности и высоких результатов работы		
1.2.1	Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития Учреждения	7,5	7,5
1.2.2.	Напряженность работы	5	5

1.2.3.	Использование современных и инновационных технологий в практической деятельности	2,5	2,5
1.2.4.	Выполнение работ с нововведениями	2,5	2,5
1.2.5.	Уровень документооборота, превышающий	7,5	7,5
1.2.6.	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступление, организация и	2,5	2,5
1.2.7.	Организация и проведение мероприятий различного уровня, направленных на повышение авторитета Учреждения	2,5	2,5
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		30	30
1.3. Оценка качества выполняемых работ			
1.3.1.	Качественное выполнение должностных инструкций.	2	2
1.3.2.	Качественное выполнение срочных поручений.	2	2
1.3.3.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.	3	3
1.3.4	Качественное оформление документации, установленной локальными актами Учреждения.	2	2
1.3.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора	2	2
1.3.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса.	2	2
1.3.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.	2	2
1.3.8.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.	2	2
1.3.9	Отсутствие замечаний по правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности.	2	2
1.3.10	Участие в опытно-экспериментальной деятельности.	2	2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		20	20

2. Критерии оценки деятельности работников по должности «Заместитель директора по воспитательной работе»

№ п/п	Наименование направления оценки/показателей	Квартальная оценка	Годовая оценка
2.1. Оценка деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы с учетом оценки эффективности деятельности Учреждения			
2.1.1.	Участие Учреждения в конкурсе воспитательных	0,1	0,1
2.1.2.	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья обучающихся при организации учебно-воспитательного процесса.	0,1	0,1
2.1.3.	Работа по привлечению спонсорских средств	0,1	0,1
2.1.4.	Своевременное предоставление информации для размещения на сайте Учреждения	0,1	0,1
2.1.5.	Результаты реализации в Учреждении плана воспитательной работы	0,1	0,1
2.1.6.	Качество и результативность работы по сохранению контингента	0,1	0,1

2.1.7.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников учебно-воспитательного процесса	0,1	0,1
2.1.8.	Осуществление руководства деятельности старшего воспитателя, воспитателей, ПДО, педагога-организатора.	0,1	0,1
2.1.9.	Динамика удовлетворенности обучающихся, родителей, воспитательным процессом в Учреждении	0,1	0,1
2.1.10.	Наличие системы деятельности по использованию в воспитательном процессе современных технологий и методик.	0,1	0,1
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		1,00	1,00
2.2. Оценка интенсивности и высоких результатов работы (за месяц, квартал, год)			
2.2.7.	Уровень документооборота, превышающий установленные нормы	10	10
2.2.8	Наличие воспитательной системы в Учреждении (как раздел программы развития школы: классное руководство, работа с детьми группы риска, методические объединения, развитие ученического самоуправления, организация дополнительного	20	20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		30	30
2.3. Оценка качества выполняемых работ			
2.3.1.	Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение,	2	2
2.3.2.	Качественное выполнение должностных инструкций.	2	2
2.3.3.	Качественное выполнение срочных поручений.	2	2
2.3.4.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.	2	2
2.3.5.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами Учреждения.	2	2
2.3.6.	Отсутствие замечаний, взысканий директора	2	2
2.3.7.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебно- воспитательного процесса.	2	2
2.3.8.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.	2	2
2.3.9.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	2	2
2.3.10.	Отсутствие замечаний по правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности.	2	2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		20	20

**3. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Начальник отдела по договорной и претензионной работе»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
3.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
3.1.1.	Эффективное руководство финансово-хозяйственной деятельностью учреждения		0,5
3.1.2.	Осуществление контроля за качеством выполнения претензионно-исковой работы		0,5
3.1.3.	Контроль за соблюдением сроков исполнения процедур закупок и исполнения контрактов		0,5
3.1.4.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей		0,5
3.1.5.	Эффективное планирование и распределение финансирования учреждения		1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
3.2. Оценка деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы с учетом оценки эффективности деятельности Учреждения			
3.2.1.	Организация эффективной работы подчиненных работников, координация и контроль их деятельности		10
3.2.2.	Руководство деятельностью по формированию учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения образовательного учреждения, совершенствованию учетной и финансовой политики учреждения		10
3.2.3.	Исполнение обязанностей контрактного управляющего, персональная дисциплинарная, гражданско-правовая, административная, уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок		10

3.2.4.	Своевременность и качество выполнения расчетов к плану финансово-хозяйственной деятельности, мониторинг выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, анализ по данным исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности		10
3.2.5.	Эффективная организация досудебной и претензионно-исковой работы		10
3.2.6.	Действительный контроль за рациональным использованием материалов и финансовых средств учреждения		10
3.1.7.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей		10
3.2.8.	Компетентное консультирование директора образовательного учреждения, заместителей директора и специалистов учреждения по вопросам финансовой и хозяйственной деятельности		10
3.2.9.	Своевременный и эффективный контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления фактов хозяйственной жизни		10
3.2.10.	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам		10
Максимально возможное количество баллов			100
3.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы (за месяц, квартал, год)			
3.3.1.	Напряженность работы		20
3.3.2.	Ведение работы в системе управления финансами министерства финансов Тульской области: оценка эффективности, отчет о выполнении государственного задания		10
3.3.3.	Организация системного мониторинга по направлениям работы		5
3.3.4.	Срочность выполняемых работ		10
3.3.5.	Работа в комиссиях, созданных в Учреждении. Работа в комиссиях по осуществлению закупок		10

3.3.6.	Обеспечение ведения документации согласно должностным обязанностям в соответствии с действующими положениями и инструкциями с использованием современной вычислительной техники		10
3.3.7.	Участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, положений, рекомендаций, и т.д.)		10
3.3.8.	Участие в семинарах, конференциях, форумах		5
3.3.9.	Представление, в пределах своей компетенции, Учреждения во взаимоотношениях с государственными органами, сторонними организациями и учреждениями по коммерческим вопросам		10
3.3.10	Интенсивность работы		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
3.4. Оценка качества выполняемой работы			
3.4.1.	Качественное выполнение срочных поручений		10
3.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		15
3.4.3.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации, мониторингов		15
3.4.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников рабочего и образовательного процессов		10
3.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
3.4.6.	Качественное оформление документации, установленной нормативно-правовыми документами и локальными актами Учреждения		10
3.4.7.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования, органов контроля в сфере закупок, иных контролирующих органов		10
3.4.8.	Ответственность и новаторство в выполнении сложных и нестандартных заданий		10
3.4.9.	Обеспечение высоких результатов деятельности в режиме многозадачности		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**4. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Заместитель директора по безопасности»**

№ п/п	Наименование направления оценки/показателей	Квартальная оценка	Годовая оценка
4.1. Оценка деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы с учетом оценки эффективности деятельности Учреждения			
4.1.1.	Эффективное планирование по созданию и развитию безопасности колледжа	0,25	0,25
4.1.2.	Эффективное взаимодействие с контрактным управляющим по оформлению процедур закупок на приобретение средств и выполнения работ по обеспечению безопасности колледжа	0,25	0,25
4.1.3.	Эффективная координация структурных подразделений учреждения по организации комплексной безопасности от угроз социального, техногенного и природного характера, а также по антитеррористической защищенности	0,25	0,25
4.1.4	Эффективная разработка локальных нормативных документов в рамках деятельности по безопасности колледжа	0,25	0,25
Максимально возможное количество баллов		1,00	1,00
4.2. Оценка интенсивности и высоких результатов работы (за месяц, квартал, год)			
4.2.1.	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в учреждении	1	1
4.2.2.	Обеспечение антитеррористической защищенности учреждения	1	1
4.2.3.	Своевременное выявление потенциально опасных участков и уязвимых мест учреждения	1	1
4.2.4.	Напряженность работы	1	1
4.2.5.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, создании бесконфликтной рабочей среды	1	1
4.2.6.	Дежурство в выходные и праздничные дни	1	1
4.2.7.	Разъяснение работникам учреждения норм действующего законодательства, локальных нормативных актов, в сфере комплексной безопасности учреждения	2,5	2,5
4.2.8.	Взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, управления ГО и ЧС, отделом надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России, службой Роспотребнадзор и Росгвардией	1	1
4.2.9.	Уровень документооборота, превышающий установленные нормы	1	1

4.2.10.	Разработка проектов локальных актов (проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и др.)	2,5	2,5
4.2.11.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений	12,5	12,5
4.2.12	Интенсивность работы	1	1
4.2.13	Своевременное проведение инструктажей и ведение документации	1	1
4.2.14	Организация работы по обеспечению безопасности спортивно-массовых мероприятий, культурно зрелищных массовых мероприятий, проводимых в учреждении	2,5	2,5
Максимально возможное количество баллов		30	30
4.3. Оценка качества выполняемых работ			
4.3.1.	Отсутствие неполадок инженерно-технической укрепленности объекта (территории), инженерно-технических средств охраны, контрольно-пропускного пункта колледжа	5	5
4.3.2.	Качественное выполнение должностных инструкций	5	5
4.3.3	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков проведения категорирования и паспортизации объектов (территории) учреждения	1	1
4.3.4.	Качественное выполнение срочных поручений	1	1
4.3.5.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	5	5
4.3.6.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами Учреждения	1	1
4.3.7.	Отсутствие замечаний, взысканий директора	5	5
4.3.8	Качественное оформление результатов обследования объектов (территории) колледжа	1	1
4.3.9.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников рабочего процесса	1	1
4.3.10	Качественное содержание в исправном состоянии запасных выходов, на случай экстренной эвакуации людей и имущества	1	1
4.3.11.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	1	1
4.3.12.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	1	1
4.3.13	Отсутствие замечаний по правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности	1	1

4.3.14	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в процессе работы по обеспечению комплексной безопасности колледжа	1	1
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		20	20

**5. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Заместитель директора по административно-хозяйственной работе»**

№ п/п	Наименование направления оценки/показателей	Квартальная оценка	Годовая оценка
5.1. Оценка деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы с учетом оценки эффективности деятельности Учреждения			
5.1.1.	Эффективное планирование по развитию материально-технической базы колледжа	0,2	0,2
5.1.2.	Эффективное взаимодействие с контрактным управляющим по оформлению процедур закупок на приобретение средств для выполнения хозяйственных работ	0,2	0,2
5.1.3.	Эффективное обеспечение санитарно-гигиенических условий	0,2	0,2
5.1.4	Эффективная разработка локальных нормативных документов в рамках хозяйственной деятельности колледжа	0,2	0,2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		1,00	1,00
5.2. Оценка интенсивности и высоких результатов работы (за месяц, квартал, год)			
5.2.1.	Своевременное обеспечении работников предметами хозяйственного обихода	2,5	2,5
5.2.2.	Эффективный контроль за проведением ревизий и других внутренних проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1	1
5.2.3.	Напряженность работы	5	5
5.2.4.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, создании бесконфликтной рабочей среды	1	1
5.2.5.	Дежурство в выходные и праздничные дни	2,5	2,5
5.2.6.	Эффективный контроль за своевременным проведением инструктажей и ведением документации	1	1
5.2.7.	Эффективный контроль за своевременным списанием материальных запасов	1	1
5.2.8.	Уровень документооборота, превышающий установленные нормы	1	1
5.2.9.	Эффективный контроль за образцовым содержанием территории учреждения	5	5
5.2.10.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений	5	5

5.2.11.	Интенсивность работы	5	5
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		30	30
5.3. Оценка качества выполняемых работ			
5.3.1.	Отсутствие несчастных случаев в колледже	2	2
5.3.2.	Качественное выполнение должностных инструкций	2	2
5.3.3.	Качественное выполнение срочных поручений	2	2
5.3.4.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	2	2
5.3.5.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами Учреждения	2	2
5.3.6.	Отсутствие замечаний, взысканий директора	2	2
5.3.7.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников рабочего процесса	2	2
5.3.8.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	2	2
5.3.9.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	2	2
5.3.10.	Отсутствие замечаний по правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности	2	2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>		20	20

6. Критерии оценки деятельности работников по должности «Начальник отдела информации»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
25.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
6.1.1.	Ведение сайта Учреждения		0,2
6.1.2.	Напряженность работы		0,3
6.1.3.	Своевременное проведение работ по обновлению технической базы и информационного обслуживания колледжа		0,3
6.1.4.	Эффективное внедрение и качественное обслуживание технических средств		0,3
6.1.5.	Эффективный контроль и руководство антитеррористической защищенности информационно-вычислительной техники колледжа		1

6.1.6	Эффективный контроль за хранением и обслуживанием библиотеки стандартных программ и своевременная замена в случае непригодности стандартных программ		0,2
6.1.7	Эффективное взаимодействие со структурными подразделениями колледжа, в рамках должностных обязанностей		0,2
6.1.8	Эффективное взаимодействие с контрактным управляющим по оформлению процедур закупок на приобретение информационно-технических средств и программного обеспечения для рабочего и образовательного процесса		0,3
6.1.9	Эффективное формирование организационной и функциональной структуры персонала, обслуживающего ресурсы отдела информации		0,2
<u>Максимально возможный размер</u>			3
6.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
6.2.1.	Отсутствие срыва образовательного и трудового процесса вследствие неисправности техники и оборудования		10
6.2.2.	Отсутствие жалоб работников Учреждения на работу начальника отдела информации		10
6.2.3.	Регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей		10
6.2.4.	Осуществление взаимодействия с работниками Учреждения		10
6.2.5.	Рациональное использование сетевых ресурсов		20
6.2.6.	Качественная работа операционной системы персональных компьютеров		10
6.2.7.	Своевременная установка и поддержание работ пакета бесплатного программного обеспечения		20
6.2.8.	Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
6.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
6.3.1.	Срочность выполняемых работ.		10
6.3.2.	Восстановление работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования		10
6.3.3.	Ведение мониторинга сети		10

6.3.4.	Осуществление монтажа оборудования		10
6.3.5.	Организация системы защиты информации		10
6.3.6.	Организация ограничения доступа отдельным категориям учащихся, воспитанников, работников к сети Интернет		10
6.3.7.	Организация своевременного копирования и резервирования данных		10
6.3.8.	Своевременная организация консультаций для участников образовательного процесса и коллектива учреждения по работе с программным обеспечением, по защите информации		10
6.3.9.	Своевременная организация консультаций для участников образовательного процесса и коллектива учреждения по правильной эксплуатации компьютерного оборудования		10
6.3.10	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, семинары и др.)		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
6.4. Оценка качества выполняемых работ			
6.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
6.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
6.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
6.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
6.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
6.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации		10
6.4.7.	Отсутствие замечаний к качеству ведения архива		10
6.4.8.	Отсутствие замечаний по правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности		10
6.4.9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**7. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Начальник методического отдела»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
7.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
7.1.1.	Эффективное руководство методического совета учреждения		0,3
7.1.2.	Эффективная организация текущего и перспективного планирования методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности учреждения		0,1
7.1.3.	Эффективное руководство работой по изучению, обобщению и внедрению педагогического опыта в образовательный процесс		0,4
7.1.4.	Эффективное проведение экспертизы по учебным планам, специальностям и учебным программам по дисциплинам		0,4
7.1.5.	Осуществление систематического контроля за качеством методического обеспечения образовательного процесса и объективностью результатов подготовки студентов		0,4
7.1.6.	Эффективное оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке образовательных программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам		0,3
7.1.7.	Эффективный контроль за оснащением оборудования, наглядными пособиями, техническими средствами обучения		0,3
7.1.8.	Эффективный контроль за своевременным пополнением библиотеки научно-методической, учебной литературой, газетами и журналами		0,2
7.1.9.	Контроль в пределах своей компетенции за работой преподавателей и других лиц по реализации ФГОС СПО		0,2
7.1.10	Своевременное внесение необходимых корректив в ход образовательного процесса		0,2

7.1.11	Организация своевременного осуществления сбора информации о прохождении преподавателями курсов повышения квалификации и профессиональной подготовки (переподготовки)		0,2
<u>Максимально возможный размер</u>			3
7.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
7.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.		10
7.2.2.	Действенность осуществляемого руководства методическим отделом		20
7.2.3.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (обучающие семинары, вебинары, курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.)		10
7.2.4.	Своевременное и качественное предоставление аналитических и плановых материалов, информации по запросам		20
7.2.5.	Эффективность и рациональность использования методических материалов		20
7.2.6.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
7.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
7.3.1.	Напряженность работы		30
7.3.2.	Результативность деятельности по координации и контролю действия работников возглавляемого отдела		20
7.3.3.	Срочность выполняемых работ		20
7.3.4.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		10
7.3.5.	Организация и проведение методических семинаров, конференций		10
7.3.6.	Своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной, действующими нормативно-правовыми документами		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
7.4. Оценка качества выполняемой работы			
7.4.1.	Качественное выполнение срочных поручений		20
7.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20

7.4.3.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации, мониторингов		20
7.4.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса		5
7.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
7.4.6.	Отсутствие нарушений норм профессиональной этики, отсутствие применения методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения		5
7.4.7.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования, иных контролирующих органов		10
7.4.8.	Отсутствие причинения материального ущерба принесенного колледжу из-за халатного отношения к должностным обязанностям		5
7.4.9.	Обеспечение высоких результатов деятельности в режиме многозадачности		5
Максимально возможное количество баллов			100

8. Критерии оценки деятельности работников по должности «Начальник хозяйственного отдела»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
8.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
8.1.1.	Эффективное руководство хозяйственной деятельностью учреждения		0,5
8.1.2.	Обеспечение ведения документации согласно должностным обязанностям в соответствии с действующими положениями и инструкциями с использованием современной вычислительной техники		0,1
8.1.3.	Эффективный контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты		0,4
8.1.4.	Осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ		0,4

8.1.5.	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в учреждении		0,4
8.1.6.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей		0,3
8.1.7.	Формирование потребности в приобретении материальных ценностей для проведения ремонтных работ хозяйственным способом, перепланировки, переоснащения мебелью и оборудованием		0,3
8.1.8.	Эффективный контроль за своевременным оформлением необходимых документов на получение, хранение, перемещение и выбытие материальных ценностей		0,4
8.1.9.	Представление, в пределах своей компетенции, Учреждения во взаимоотношениях с государственными органами, сторонними организациями и учреждениями по хозяйственным вопросам		0,2
<u>Максимально возможный размер</u>			3
8.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
8.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.		10
8.2.2.	Действенность осуществляемого руководства хозяйственной деятельностью		20
8.2.3.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (обучающие семинары, вебинары, курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.)		10
8.2.4.	Своевременное и качественное предоставление аналитических и плановых материалов, информации по запросам		20
8.2.5.	Эффективность и рациональность использования материалов и финансовых средств		20
8.2.6.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
8.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
8.3.1.	Напряженность работы		30

8.3.2.	Результативность деятельности по координации и контролю действия работников возглавляемого отдела		20
8.3.3.	Срочность выполняемых работ		20
8.3.4.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		10
8.3.5.	Осуществление мер по предупреждению нарушений противопожарного, антитеррористического законодательства		10
8.3.6.	Участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, положений, рекомендаций, и т.д.)		10
Максимально возможное количество баллов			100
8.4. Оценка качества выполняемой работы			
8.4.1.	Качественное выполнение срочных поручений		20
8.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
8.4.3.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации, мониторингов		20
8.4.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного		5
8.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
8.4.6.	Качественное оформление документации, установленной нормативно-правовыми		5
8.4.7.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых		10
8.4.8.	Ответственность и новаторство в выполнении сложных и нестандартных заданий		5
8.4.9.	Обеспечение высоких результатов деятельности в режиме многозадачности		5
Максимально возможное количество баллов			100

9. Критерии оценки деятельности работников по должности «Заведующий дневным отделением», «Заведующий отделением»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
9.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
9.1.1	Систематическая работа по сохранению контингента студентов.		0,2

9.1.2	Эффективное руководство деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения, очным/заочным отделением		0,2
9.1.3	Эффективный контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельностью обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО		0,5
9.1.4	Эффективный контроль за своевременностью и качеством оформления учебной документации (учебные журналы, зачетные книжки, ведомости успеваемости и пр.)		0,5
9.1.5	Организация действенного взаимодействия преподавателей, классных руководителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) для достижения необходимых результатов		0,5
9.1.6	Своевременное составление установленной отчетной документации		0,5
9.1.7	Своевременное обновление и эстетическое оформление информационных стендов отделения		0,3
9.1.8	Выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3
9.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
9.2.1	Организация воспитательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.		10
9.2.2	Напряженность работы		20
9.2.3	Инновационная деятельность		10
9.2.4	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в процессе обучения		10
9.2.5	Полный объем реализации образовательных программ, в соответствии с ФГОС СПО		10
9.2.6	Отсутствие нарушений норм профессиональной этики, отсутствие применения методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся		10

	методов обучения		
9.2.7	Не разглашение персональных данных работников, обучающихся учреждения и родителей (законных представителей), ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей		20
9.2.8	Отсутствие причинения материального ущерба принесенного колледжу из-за халатного отношения к должностным обязанностям		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
9.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
9.3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами и прокуратурой и иными местными органами власти в рамках своих должностных обязанностей		10
9.3.2	Соблюдение технологии диагностики причин конфликтных ситуаций их профилактика и разрешения		20
9.3.3	Владение методами убеждения, способами аргументирования своей позиции в рамках должностных обязанностей, умение установить контакт с обучающимися разного возраста, а также их родителями (законными представителями). коллегами по работе		20
9.3.4	Эффективный контроль оплаты обучения в образовательном учреждении на платной основе		10
9.3.5	Эффективное участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, участие		15
	в стипендиальной комиссии, приемной комиссии, ГАК, студенческого совета общежития		
9.3.6	Эффективный контроль и участие в профорientационной работе преподавателей отделения		15
9.3.7	Эффективная подготовка материалов для назначения студентов на стипендию, для поощрения студентов		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
9.4. Оценка качества выполнения работ			
9.4.1	Качественное выполнение должностных обязанностей.		20

9.4.2	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		20
9.4.3	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		10
9.4.4	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора		10
9.4.5	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		10
9.4.6	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		20
9.4.7	Применение действующего законодательства РФ в рамках своих должностных обязанностей		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

10. Критерии оценки деятельности работников по должности «Заведующий библиотекой»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
10.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
10.1.1	Систематическая работа по сохранению библиотечного фонда.		0,6
10.1.2	Участие в подготовке обучающихся, преподавателей в муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях.		0,4
10.1.3	Работа по обновлению библиотечного фонда.		0,5
10.1.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.		0,3
10.1.5	Наличие плана развития библиотеки, издательская деятельность.		0,2
<u>Максимально возможный размер</u>			3
10.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
10.2.1	Читательская активность обучающихся.		30
10.2.2	Проведение обзорных бесед по прочитанным книгам.		20

10.2.3	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность.		30
10.2.4	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в библиотеке.		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
10.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
10.3.1	Оформление библиотеки.		20
10.3.2	Наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга.		20
10.3.3	Участие библиотекаря в профессиональных конкурсах.		20
10.3.4	Обеспечение доступа обучающихся к системе Интернет.		20
10.3.5	Осуществление работы по списанию библиотечного фонда.		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
11.4. Оценка качества выполнения работ			
10.4.1	Качественное выполнение должностных обязанностей.		10
10.4.2	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		
10.4.3	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		20
10.4.4	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		10
10.4.5	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		10
10.4.6	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		20
10.4.7	Создание (обновление) электронного каталога книжного фонда		20
10.4.8	Создание электронных копий печатных изданий		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**11. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Руководитель центра профориентации, производственного обучения,
трудоустройства и дополнительного образования»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
11.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
11.1.1.	Своевременное заключение трехсторонних договоров и договоров о социальном партнерстве		0,3
11.1.2.	Мониторинг и анализ рынка труда		0,3
11.1.3.	Эффективное руководство и контроль мастеров производственного обучения, преподавателей и руководителей (профессиональной практики)		0,3
11.1.4.	Обеспечение высокого уровня профориентационной работы		0,3
11.1.5.	Взаимодействие с ЦЗН Тульской области по вопросам трудоустройства обучающихся, а также сотрудничества в целях предоставления образовательных услуг дополнительного образования		0,3
11.1.6	Мониторинг и анализ востребованности профессий/специальностей		0,3
11.1.7	Эффективная разработка планов и ведение работы по направлению трудоустройства выпускников		0,3
11.1.8	Обеспечение на высоком уровне консультаций студентов ,выпускников колледжа по вопросам трудоустройства и развития карьеры		0,3
11.1.9	Внесение предложение по вопросам своей деятельности на рассмотрение директора		0,3
11.1.10	Оформление документации для проведения производственных и преддипломных практик студентов, уроков и экскурсий на производстве		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3
11.2.Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			

11.2.1.	Обеспечение высокого уровня трудоустройства выпускников		10
11.2.2.	Достаточный уровень осуществления контроля за освоением студентами программ учебной производственной практики на предприятиях сетевого партнерства		20
11.2.3.	Своевременное и качественное предоставление отчетности.		10
11.2.4.	Обеспечение на высоком уровне профориентационной деятельности педагогических работников учреждения		20
11.2.5	Эффективность профориентационной работы от участия в ярмарках учебных мест		10
11.2.6	Эффективная разработка форм сетевого обучения и поиск сетевых партнеров		20
11.2.7	Эффективное составление расписаний всех видов производственной практики и контроль за его выполнением		10
Максимально возможное количество баллов			100
11.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
11.3.1.	Организация проведения дней открытых дверей, экскурсий, семинаров, лекций, мастер классов передового опыта		20
11.3.2.	Содействие в развитии предпринимательской и иной деятельности колледжа по получению доходов из внебюджетных источников		20
11.3.3.	Анализирование изменений финансирования образования, для корректировки стратегии создания и развития учебной и производственной базой колледжа		20
11.3.4.	Проведение качественного анализа и заполнения таблиц итогов трудоустройства студентов-выпускников		20
11.3.5.	Результативное качественное анкетирование поступающих для определения уровня профессиональной пригодности к определенным специальностям		20
Максимально возможное количество баллов			100
11.4. Оценка качества выполняемых работ			
11.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10

11.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		40
11.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
11.4.4.	Своевременное и качественное предоставление отчетности		10
11.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
11.4.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		10
11.4.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
Максимально возможное количество баллов			100

**12. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Специалист по кадрам»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
14.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
12.1.1.	Эффективное использование компьютерных технологий 1С-Кадры и ведение электронной базы		0,5
12.1.2.	Выполнение работ по комплектованию учреждения кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации		0,1
12.1.3.	Своевременное размещение информации о вакансиях на электронных порталах		0,2
12.1.4.	Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности		0,3
12.1.5.	Эффективное взаимодействие с ГКУ ТО «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области»		0,5
12.1.6	Своевременность предоставления запрашиваемой информации работниками Учреждения и другими организациями		0,2
12.1.7	Своевременная разработка документов по направлению деятельности, проектов приказов, положений, инструкций и др.		0,2

12.1.8	Эффективная организация работы с государственными службами: своевременность оформления необходимых документов, грамотность оформления.		1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
14.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
12.2.1.	Составление и сдача по средствам электронного документооборота в ПФР (Перечня льготных профессий, СЗВ-ТД, СЗВ-М.) Работа с военкоматом и администрацией МО г. Новомосковска по военнообязанным сотрудникам (отчеты, информация, сведения). Работа с больничными листами и реестрами больничных и передача сведений в ФСС.		50
12.2.2.	Срочность выполнения работ.		10
12.2.3.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.).		20
12.2.4.	Качественное оформление и ведение личных дел работников Учреждения. Отсутствие замечаний		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
14.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
12.3.1.	Участие в мониторингах		20
12.3.2.	Использование информационно-коммуникационных технологий при работе с документами: - владение навыками пользования эл.почтой, Интернет, 1С кадры и др.		10
12.3.3.	Организация работы с молодыми специалистами, с вновь прибывшими работниками		10
12.3.4.	Участие в комиссиях		10
12.3.5.	Проведение анализа состояния трудовой дисциплины и выполнение работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, движение кадров, участие в разработке мероприятий по снижению текучести и улучшению трудовой дисциплины		10
12.3.6.	Напряженность работы		20
12.3.7.	Создание новых и поддержка действующих информационных банков		10
12.3.8.	Интенсивность выполняемой работы		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
14.4. Оценка качества выполняемых работ			

12.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
12.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		30
12.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
12.4.4.	Организация рабочего места		10
12.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
12.4.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны работников учреждения		10
12.4.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
12.4.8.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
Максимально возможное количество баллов			100

13. Критерии оценки деятельности работников по должности «Специалист по охране труда»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
13.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
13.1.1.	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев		0,6
13.1.2.	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы		0,6
13.1.3.	Участие в обеспечении средствами коллективной и индивидуальной защиты работников		0,6
13.1.4.	Санитарно-гигиеническое, медико-профилактическое обеспечение работников и социальная защита		0,6
13.1.5.	Обеспечение контроля над состоянием условий и охраны труда в Учреждении		0,6
Максимально возможный размер			3
14.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			

13.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебных кабинетов и др.		10
13.2.2.	Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников		20
13.2.3.	Высокое качество проведенных мероприятий		50
13.2.4.	Эффективная работа по организации обеспечения контроля над состоянием условий и охраны труда		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
13.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
13.3.1.	Участие в конкурсах, программах		30
13.3.2.	Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ, экспериментов по охране труда и технике безопасности		10
13.3.3.	Отсутствие случаев травматизма		20
13.3.4.	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 3 года)		10
13.3.5.	Своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда		30
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
13.4. Оценка качества выполняемых работ			
13.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
13.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		40
13.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
13.4.4.	Организация рабочего места		10
13.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
13.4.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		10
13.4.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**14. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Специалист по закупкам»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
14.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
14.1.1.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей		0,5
14.1.2.	Исполнение обязанностей контрактного управляющего, персональная дисциплинарная, гражданско-правовая, административная, уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок		1
14.1.3.	Своевременная подготовка документации о закупках		0,2
14.1.4.	Предоставление запрашиваемой информации и разъяснений в пределах установленных полномочий		0,2
14.1.5.	Самостоятельное принятие решений при выполнении поставленных задач		0,3
14.1.6.	Ведение работы на специализированных сайтах в сети Интернет		0,3
14.1.7.	Эффективная обработка и анализ информации о ценах на ТРУ		0,1
14.1.8.	Эффективный контроль за соблюдением исполнения условий контрактов		0,4
<u>Максимально возможный размер</u>			3
14.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
14.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.		10
14.2.2.	Отсутствие жалоб и замечаний на работу со стороны работников учреждения		10
14.2.3.	Своевременность, качество и полнота выполнения поручений директора, начальника отдела по ДиПР и заместителей директора		40
14.2.4.	Участие в судебных заседаниях в качестве	положительное	15

	представителя учреждения	судебное решение	5
		отрицательное судебное решение	
14.2.5.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (обучающие семинары, вебинары, курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.)		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
15.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
14.3.1	Напряженность работы		20
14.3.2.	Срочность выполняемых работ		10
14.3.3.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		20
14.3.4.	Участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и др.)		10
14.3.5.	Осуществление мер по предупреждению нарушений финансового законодательства, законодательства в сфере закупок		20
14.3.6.	Мониторинг изменений действующего законодательства по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		10
	Интенсивность выполняемой работы		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
15.4. Оценка качества выполнения работ			
14.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		20
14.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
14.4.3.	Участие в экспертных комиссиях		10
14.4.4.	Качественное оформление документации, установленной нормативно-правовыми актами, локальными актами Учреждения		20
14.4.5.	Отсутствие замечаний к качеству текущего хранения документов		10
14.4.6.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
14.4.7.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования, органов контроля в сфере закупок, иных контролирурующих органов		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**15. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Бухгалтер»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
15.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
15.1.1.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей		0,3
15.1.2.	Взаимодействие с контрактным управляющим по вопросам получения и распределения финансирования учреждения		0,6
15.1.3.	Своевременное предоставление первичных учетных документов в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» согласно графику документооборота		0,3
15.1.4.	Взаимодействие с хозяйственным отделом по принятию к учету и списанию ТМЦ и МОС		0,3
15.1.5.	Своевременное обеспечение пользователей бухгалтерской информацией в пределах установленных полномочий		0,3
15.1.6.	Самостоятельное принятие решений при выполнении поставленных задач		0,3
15.1.7.	Ведение работы на специализированных сайтах в сети Интернет		0,3
15.1.8.	Своевременное размещение документов исполнения в электронных системах		0,3
Максимально возможный размер			3
15.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
15.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.		20
15.2.2.	Отсутствие жалоб и замечаний на работу со стороны работников учреждения, ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»		20
15.2.3.	Своевременность, качество и полнота выполнения поручений директора, начальника договорного и претензионного отдела		20
15.2.4.	Своевременное проведении ревизий, инвентаризации материальных ценностей и денежных средств,		20

15.2.5.	Не допускает разглашение и утечку информации лицам, которые не имеют полномочий на ее получение		20
Максимально возможное количество баллов			100
15.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
15.3.1.	Напряженность работы		30
15.3.2.	Срочность выполняемых работ		10
15.3.3.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		20
15.3.4.	Работа в комиссиях, созданных в Учреждении		10
15.3.5.	Участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и др.)		10
15.3.6.	Осуществление мер по предупреждению нарушений финансового законодательства, законодательства в сфере закупок		20
Максимально возможное количество баллов			100
15.4. Оценка качества выполнения работ			
15.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		20
15.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
15.4.3.	Качественное оформление документации, установленной нормативно-правовыми актами, локальными актами Учреждения		20
15.4.4.	Отсутствие замечаний к качеству текущего хранения документов		10
15.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
15.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования, органов контроля в сфере закупок, иных контролирурующих органов		20
Максимально возможное количество баллов			100

16. Критерии оценки деятельности работников по должности «Юрисконсульт»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
16.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			

16.1.1.	Юридическая экспертиза приказов по организации и других локальных актов на соответствие действующего законодательства РФ		0,3
16.1.2.	Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.д.)		0,3
16.1.3.	Приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных актов		0,3
16.1.4.	Осуществление консультирования работников колледжа по различным правовым вопросам		0,3
16.1.5.	Взаимодействие с контрактным управляющим в рамках действующего законодательства о госзакупках		0,3
16.1.6.	Принятие участия в комиссиях учреждения		0,3
16.1.7.	Напряженность работы		0,3
16.1.7.8	Подготовка пакета документов в рамках поставленной задачи		0,3
16.1.7.9	Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний в учреждении		0,3
16.1.10	Подготовка писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц		0,3
Максимально возможный размер			3
16.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
16.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.		20
16.2.2.	Участие в судебных процессах в качестве представителя учреждения	положительное судебное решение	15
		отрицательное судебное решение	5
16.2.3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов и документации		10
16.2.4.	Компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		10

16.2.5.	Полнота и профессионализм при исполнении должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией		10
16.2.6.	Участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензионных и исковых требований контрагентов учреждения		10
16.2.7.	Участие в семинарах, повышение квалификации и т.д.		10
16.2.8.	Результативность по ведению претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по обучению на платной основе, контрагентов учреждения		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
16.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
16.3.1.	Срочность выполняемых работ		20
16.3.2.	Использование информационно-коммуникационных технологий при работе с документами: - владеет навыками пользования эл.почтой, Интернет, правовыми системами		20
16.3.3.	Интенсивность труда		20
16.3.4.	Комплексная проверка правовых рисков учреждения		20
16.3.5.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности Учреждения		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
16.4. Оценка качества выполняемых работ			
16.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		20
16.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
16.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		20
16.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, начальника отдела по договорной и претензионной работе		10

16.4.5.	Отсутствие по привлечению в качестве ответчика по вопросам трудового законодательства		20
16.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
Максимально возможное количество баллов			100

**17. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Секретарь руководителя»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
17.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
17.1.1.	Качественное выполнение работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения		0,3
17.1.2.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора учреждения		0,3
17.1.3.	Напряженность работы		0,3
17.1.4.	Ведение делопроизводства, в том числе и в электронной форме, подготовка проектов приказов и распоряжений по основной деятельности, личному составу работников		0,3
17.1.5.	Работа в тесном контакте с руководителем образовательного учреждения (его заместителями), педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений.		0,3
17.1.6.	Составление проектов писем, запросов, других документов, и ответов авторам обращений		0,3
17.1.7.	Высокая исполнительская дисциплина		0,3
17.1.8.	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений		0,3

17.1.9.	Прием документов и личных заявлений на подпись руководителю		0,3
17.1.10.	Эффективное планирование записи на прием к директору учреждения		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3
17.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
17.2.1.	Эффективная работа с электронной почтой		20
17.2.2.	Своевременная сдача отчетной документации		10
17.2.3.	Отсутствие претензий и жалоб от участников образовательного процесса		10
17.2.4.	Осуществление работы с посетителями и сотрудниками учреждения		10
17.2.5.	Регулярное повышение квалификации (курсы, семинары)		10
17.2.6.	Работа по совершенствованию форм и методов ведения документации;		20
17.2.7.	Эффективное использование в своей работе прогрессивных форм ведения документации и организации работы.		10
17.2.8.	Оперативное оформление информации по мониторингам и запросам различных служб		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
17.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
17.3.1.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.		20
17.3.2.	Контроль за исполнением работниками учреждения приказов, распоряжений и др. Соблюдение сроков их выполнения		30
17.3.3.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективного его исполнения		20
17.3.4.	Своевременное ведение документооборота в программе АСЭД Дело		10
17.3.5.	Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения, по деятельности в рамках должностных обязанностей		10
17.3.6.	Своевременная распечатка необходимой информации на офисной технике для участников рабочего процесса		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
17.4. Оценка качества выполняемых работ			

17.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		20
17.4.2.	Знание делового этикета		10
17.4.3.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
17.4.4.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
17.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		20
17.4.6.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
17.4.7.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**18. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Делопроизводитель»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
18.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
18.1.1.	Напряженность работы		1
18.1.2.	Качественное и своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив Учреждения		0,8
18.1.3.	Своевременное оформление регистрационных карточек и создание базы данных		0,2
18.1.4.	Оперативное оформление информации по мониторингам и запросам различных служб		1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
18.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			
18.2.1.	Эффективная работа с электронной почтой		20

18.2.2.	Эффективная работа с архивными документами		10
18.2.3.	Своевременная сдача отчетной документации		10
18.2.4.	Отсутствие претензий и жалоб от участников образовательного процесса		20
18.2.5.	Работа по совершенствованию форм и методов ведения делопроизводства;		20
18.2.6.	Использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и организации работы		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
18.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
18.3.1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности директора Учреждение		20
18.3.2.	Приведение архива Учреждения в соответствие с требованиями		20
18.3.3.	Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения		20
18.3.4.	Качественное и своевременное оформление документов на компьютере. Распечатка необходимой информации на офисной технике для участников образовательного процесса		20
18.3.5.	Оперативное оформление и выдача необходимых справок и данных по запросам		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
18.4. Оценка качества выполняемых работ			
18.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.		20
18.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		40
18.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		10
18.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, начальников отделов		10
18.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		10
18.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**19. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Архивариус»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
19.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
19.1.1.	Своевременное проведение мероприятий, обеспечивающих качество выполняемых работ.		0,6
19.1.2.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей.		0,6
19.1.3.	Участствует в разработке номенклатур дел, проверяет правильность формирования и оформления при их передаче в архив		0,6
19.1.4.	Ведение работ по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивает удобный и быстрый их поиск		0,6
19.1.5.	Подготавливает сводные описи единиц постоянного и временного сроков хранения, а также акты для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли		0,6
<u>Максимально возможный размер</u>			3
19.2. Оценка деятельности по итогам работы			
19.2.1.	Своевременное проведение мероприятий, обеспечивающих качество выполняемых работ.		2
19.2.2.	Самостоятельное принятие решений при выполнении поставленных задач.		2
19.2.3.	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также обладание современными информационными технологиями при исполнении должностных обязанностей.		2
19.2.4.	Отсутствие замечаний на работу архивариуса со стороны проверяющих органов		2
19.2.5.	Не допускает разглашение и утечку информации лицам, которые не имеют полномочий на ее получение.		2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			10

19.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
19.3.1.	Работа в комиссиях, созданных в учреждении.		5
19.3.2.	Участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и др.).		10
19.3.3.	Своевременностью восстановления документов, соблюдение в помещениях архива условий, необходимых для обеспечения их сохранности		10
19.3.4.	Вежливо относится к специалистам учреждения и другим гражданам, дает им необходимую информацию и разъяснения, в пределах установленных полномочий.		5
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			30
19.4. Оценка качества выполнения работ			
19.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.		5
19.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		5
19.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		5
19.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		5
19.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		5
19.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		5
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			30

**20. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Диспетчер образовательного учреждения»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
20.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
20.1.1.	Ведение делопроизводства, в том числе и в электронной форме		0,5

20.1.2.	Эффективное участие в составлении расписания занятий		0,5
20.1.3.	Эффективный контроль обеспеченностью учебных групп помещениями, учебно-методическими материалами, оборудованием		0,2
20.1.4.	Эффективный учет замен преподавателей, предметов		0,3
20.1.5.	Эффективный учет часов учебной работы педагогических работников и учебных групп колледжа		0,3
20.1.6.	Заполнение журналов выдачи документов об образовании без исправлений		0,2
20.1.7.	Составление сводного отчета по вычитанным часам педагогической нагрузки		0,5
20.1.8.	Эффективное взаимодействие и своевременное оказание оперативной помощи заместителю директора по учебной работе		1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
20.2. Оценка деятельности по итогам работы			
20.2.1.	Эффективный контроль за обеспеченностью групп, подразделений образовательного учреждения необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием.		25
20.2.2.	Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и вне учебных помещений образовательного учреждения.		25
20.2.3.	Отсутствие претензий от преподавателей, заведующих отделениями, бухгалтерской службой образовательного учреждения.		25
20.2.4.	Отсутствие нарушений норм профессиональной этики		25
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
20.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
20.3.1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности заместителя директора по учебной работе		20
20.3.2.	Ведение диспетчерского журнала (электронный журнал), представляет отчеты, рапорты и другую		20

	информацию о ходе образовательного процесса,		
	работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области		
20.3.3.	Содействие правильной и рациональной организации учебно-воспитательного процесса.		20
20.3.4.	Эффективное оказание помощи по ведению учета рабочего времени педагогических работников.		20
20.3.5.	Своевременное и качественное заполнение форм электронной отчетности		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
20.4. Оценка качества выполнения работ			
20.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.		20
20.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		30
20.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		20
20.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		10
20.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		10
20.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**21. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Секретарь учебной части»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
21.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
21.1.1.	Ведение делопроизводства, в том числе и в электронной форме		0,5
21.1.2.	Подготовка проектов приказов и распоряжений		0,5

	по движению контингента обучающихся		
21.1.3.	Ведение поименной книги обучающихся		0,5
21.1.4.	Заполнение бланков строгой отчетности		0,4
21.1.5.	Составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам обращений		0,3
21.1.6.	Заполнение журналов выдачи документов об образовании без исправлений		0,3
21.1.7.	Составление сводного отчета по вычитанным часам педагогической нагрузки		0,5
<u>Максимально возможный размер</u>			3
21.2.Оценка деятельности по итогам работы			
21.2.1.	Контролирует обеспеченность групп, подразделений образовательного учреждения необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием.		3
21.2.2.	Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и вне учебных помещений образовательного учреждения.		3
21.2.3.	Отсутствие претензий от преподавателей, заведующих отделениями, бухгалтерской службой образовательного учреждения.		2
21.2.4.	Осуществление работы с посетителями и сотрудниками учреждения		2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			10
21.3.Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
21.3.1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений.		6
21.3.2.	Ведение диспетчерского журнала (электронный журнал), представляет отчеты, рапорты и другую информацию о ходе образовательного процесса, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области		6
21.3.3.	Содействие правильной и рациональной организации учебно-воспитательного процесса.		6
21.3.4.	Ведение учета рабочего времени педагогических		6

	работников.		
21.3.5.	Своевременное и качественное заполнение форм электронной отчетности		6
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			30
21.4. Оценка качества выполнения работ			
21.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.		5
21.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		5
21.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		5
21.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		5
21.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		5
21.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		5
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			30

**22. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Специалист по связям с общественностью», «Менеджер по связям с
общественностью»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
22.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
22.1.1.	Своевременно выполняет все указания и требования руководителя ЦППОТ и ДО		0,1
22.1.2.	Мониторинг и анализ рынка труда		0,3
22.1.3.	Эффективная разработка информационно-рекламных материалов		0,3
22.1.4.	Обеспечение высокого уровня профорientационной работы		0,3

22.1.5.	Взаимодействие с ЦЗН Тульской области по вопросам трудоустройства обучающихся, а также сотрудничества в целях предоставления образовательных услуг дополнительного образования		0,3
22.1.6.	Мониторинг и анализ востребованности профессий/специальностей		0,3
22.1.7.	Организация эффективной работы с ФИЗ ЕГЭ и приема граждан в образовательное учреждение СПО		0,5
22.1.8.	Обеспечение на высоком уровне консультаций студентов ,выпускников колледжа по вопросам трудоустройства и развития карьеры		0,2
22.1.9.	Эффективная работа с АИСТ по передаче информации о вакансиях работодателей и резюме студентов и выпускников в федеральный центр		0,2
22.1.10.	Оформление личных дел студентов		0,5
<u>Максимально возможный размер</u>			3
22.2.Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
22.2.1.	Организация эффективной работы приемной комиссии		30
22.2.2.	Эффективная работа по профессиональному самоопределению учащихся школ(гимназий, лицеев)-анкетирование		10
22.2.3.	Своевременное и качественное предоставление отчетности.		20
22.2.5	Эффективность профориентационной работы от участия в ярмарках учебных мест		10
22.2.6	Публикация в печатных, радио-телевизионных, электронных СМИ, материалов по вопросам трудоустройства выпускников и деятельности ЦЗН		20
22.2.7	Эффективная организация и проведение мероприятий, конференций, совещаний, круглых столов в учреждении с участием работодателей, представителей органов власти и местного самоуправления		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
22.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			

22.3.1.	Организация проведения дней открытых дверей, экскурсий, семинаров, лекций, мастер классов передового опыта		20
22.3.2.	Своевременное информирование студентов о возможности сдачи ЕГЭ		10
22.3.3.	Своевременное комплектование базы данных по ЕГЭ		10
22.3.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу приемной комиссии		20
22.3.5.	Проведение качественного анализа и заполнения таблиц итогов трудоустройства студентов-выпускников		20
22.3.6.	Результативное качественное анкетирование поступающих для определения уровня профессиональной пригодности к определенным специальностям		20
Максимально возможное количество баллов			100
12.4. Оценка качества выполняемых работ			
22.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
22.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		40
22.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
22.4.4.	Своевременное и качественное предоставление отчетности		10
22.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
22.4.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		10
22.4.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
Максимально возможное количество баллов			100

23. Критерии оценки деятельности работников по должности «Системный администратор»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
23.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
23.1.1.	Ведение сайта Учреждения		1
23.1.2.	Напряженность работы		1

23.1.3.	Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, серверов		0,5
23.1.4.	Эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств		0,5
<u>Максимально возможный размер</u>			3
23.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			
23.2.1.	Отсутствие срыва образовательного и трудового процесса вследствие неисправности техники и оборудования		10
23.2.2.	Отсутствие жалоб работников Учреждения на работу системного администратора		10
23.2.3.	Регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей		10
23.2.4.	Осуществление взаимодействия с работниками Учреждения		10
23.2.5.	Рациональное использование сетевых ресурсов		20
23.2.6.	Качественная работа операционной системы персональных компьютеров		10
23.2.7.	Своевременная установка и поддержание работ пакета бесплатного программного обеспечения		20
23.2.8.	Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
23.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
23.3.1.	Срочность выполняемых работ.		10
23.3.2.	Восстановление работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования		10
23.3.3.	Ведение мониторинга сети		10
23.3.4.	Осуществление монтажа оборудования		10
23.3.5.	Организация системы защиты информации		10
23.3.6.	Организация ограничения доступа отдельным категориям обучающихся, работников к сети Интернет		10

23.3.7.	Организация своевременного копирования и резервирования данных		10
23.3.8.	Своевременная организация консультаций для работников учреждения по работе с программным обеспечением, по защите информации		10
23.3.9.	Своевременная организация консультаций для работников учреждения по правильной эксплуатации компьютерного оборудования		10
23.3.10	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, семинары и др.)		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
23.4. Оценка качества выполняемых работ			
23.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
23.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
23.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
23.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
23.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
23.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти		10
23.4.7.	Отсутствие замечаний к качеству ведения архива		10
23.4.8.	Отсутствие замечаний по правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности		10
23.4.9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**24. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Библиотекарь»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
24.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
24.1.1.	Систематическая работа по сохранению библиотечного фонда в соответствии с профилем учебного заведения		1
24.1.2.	Эффективный учет работы по обслуживанию читателей		0,2
24.1.3.	Эффективный подбор необходимых источников по запросам читателей		0,5
24.1.4.	Своевременное и эффективное формирование и использование справочно-библиографического аппарата библиотеки, в том числе на электронных носителях		0,5
24.1.5.	Эффективное ведение и использование автоматизированных баз данных		0,2
24.1.6.	Эффективный учет, организация, хранение, расстановка библиотечного фонда, в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией		0,3
24.1.7.	Эффективное оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы при выполнении индивидуальных заданий, рефератов, курсовых и дипломных проектов		0,2
24.1.8.	Эффективное создание благоприятных условий для обслуживания читателей		0,1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
24.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
24.2.1	Читательская активность обучающихся.		30
24.2.2	Проведение обзорных бесед по прочитанным книгам.		20
24.2.3	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность.		30
24.2.4	Соблюдение и поддержание санитарно-гигиенических норм в библиотеке.		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
24.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
24.3.1	Библиотечная обработка книг		20
24.3.2	Наличие системы пропаганды чтения как формы		20

	культурного досуга.		
24.3.3	Эффективный контроль за возвратом книг читателей		20
24.3.4	Обеспечение доступа обучающихся к системе Интернет.		20
24.3.5	Осуществление работы по списанию библиотечного фонда.		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
24.4. Оценка качества выполнения работ			
24.4.1	Качественное выполнение должностных обязанностей.		10
24.4.2	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		10
24.4.3	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		20
24.4.4	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		10
24.4.5	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		10
24.4.6	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		20
24.4.7	Качественный и своевременный ремонт ветхих и поврежденных книг		10
24.4.8	Создание электронных копий печатных изданий		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**25. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Инспектор учебно-методического фонда»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
25.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			

25.1.1.	Эффективное консультирование педагогических работников по вопросам структуры и оформления всех типов методических материалов, информирование о нововведении в данной области		0,3
25.1.2.	Эффективное оказание помощи начальнику методического отдела в организации текущего и перспективного планирования методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности учреждения		0,2
25.1.3.	Эффективная организации сбора, хранения, систематизации и учета методических материалов		0,4
25.1.4.	Эффективное ведение и обновление картотеки учебно-методических материалов		0,4
25.1.5.	Оказание помощи начальнику методического отдела в осуществлении систематического контроля за качеством методического обеспечения образовательного процесса		0,4
25.1.6.	Эффективное оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке образовательных программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам		1
25.1.7.	Эффективный контроль за оснащением оборудования, наглядными пособиями, техническими средствами обучения		0,3
25.1.8.	Эффективный контроль за своевременным пополнением библиотеки научно-методической, учебной литературой, газетами и журналами		0,3
25.1.9.	Поддержание в эстетическом состоянии места размещения методического фонда (методического кабинета)		0,3
25.1.10	В период каникул несовпадающий с отпуском эффективное выполнение работы по распоряжению администрации колледжа		0,3
25.1.11	Участие в методическом совете учреждения		0,1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
25.2.Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			

25.2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных в актах, справках и т.д.		10
25.2.2.	Эффективная помощь в осуществлении руководства методическим отделом		20
25.2.3.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (обучающие семинары, вебинары, курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.)		10
25.2.4.	Своевременное и качественное предоставление аналитических и плановых материалов, информации по запросам		20
25.2.5.	Эффективность и рациональность использования методических материалов		20
25.2.6.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации		20
Максимально возможное количество баллов			100
25.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
25.3.1.	Напряженность работы		30
25.3.2.	Результативность деятельности в соответствии с должностной инструкцией		20
25.3.3.	Срочность выполняемых работ		20
25.3.4.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		10
25.3.5.	Оказание помощи начальнику методического отдела в организации и проведении методических семинаров, конференций		10
25.3.6.	Своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной, действующими нормативно-правовыми документами		10
Максимально возможное количество баллов			100
25.4. Оценка качества выполняемой работы			
25.4.1.	Качественное выполнение срочных поручений		20
25.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
25.4.3.	Своевременное и качественное составление установленной отчетной документации, мониторингов		20
25.4.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса		5
25.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		15

25.4.7.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования, иных контролирурующих органов		10
25.4.8.	Отсутствие причинения материального ущерба принесенного колледжу из-за халатного отношения к должностным обязанностям		5
25.4.9.	Обеспечение высоких результатов деятельности в режиме многозадачности		5
Максимально возможное количество баллов			100

**26. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Мастер производственного обучения»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Количество баллов до
26.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
26.1.1.	Разработка собственных рабочих программ, проектов, методических разработок, комплексного методического обеспечения профессии в соответствии с требованиями ФГОС.	от одной до трех программ -	от одной до трех программ - 0,2; от трех и выше - 0,5
		от трех и выше-	0,1
26.1.2.	Разработка адаптивных программ для инклюзивного обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.		0,2
26.1.3.	Участие в организации по подготовке промежуточной и итоговой аттестации студентов.		0,2
26.1.4.	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад.		0,3
26.1.5.	Повышение квалификации и профессионального мастерства.		0,1
26.1.6.	Положительные отзывы на публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока /занятия/, мероприятия.		0,1
26.1.7.	Исполнение функции наставника		0,2
26.1.8.	Участие в организации и проведении профориентационной работы.		0,2
26.1.9.	Разработка электронно-образовательных ресурсов (электронных учебников,		0,2

	презентаций, учебных фильмов, пособий) и их использование в учебном процессе.		
26.1.10.	Подготовка к участию студентов в олимпиадах профессионального мастерства, фестивалях, конкурсах и др		0,3
26.1.11.	Участие в подготовке материалов для обновления сайта		0,2
26.1.12.	Использование проектных методов в работе.	разработка программ в соответствии с потребностями учреждения и социального партнера	0,1
26.1.13.	Содействие развитию социального партнерства.		0,1
26.1.14.	Участие в художественной самодельности		0,1
26.1.15.	Обучение по программам профессиональной переподготовки в соответствии с требованием профессионального стандарта		0,1
Максимально возможное количество баллов			3
26.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
26.2.1.	Содержание закреплённой территории, отсутствие замечаний		10
26.2.2.	дежурство по учебному корпусу, столовой и др.		20
26.2.3.	Обеспечение работы по взаимодействию с родителями (законными представителями).		10
26.2.4.	Посещение студентов на дому.		10
26.2.5.	Результаты работы по профилактике правонарушений		10
26.2.6.	Содействие в трудоустройстве выпускников		10
26.2.7.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности		10
26.2.8.	Выполнение планов учебно-воспитательной работы		10
26.2.9.	Выполнение плана методической работы.		10
Максимально возможное количество баллов			100
26.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
26.3.1.	Подготовка призеров и победителей олимпиад профессионального мастерства по профессии, участников конференций, конкурсов по профессии.	- внутри учреждения - региональный уровень - всероссийский уровень	15
26.3.2.	Обобщение и распространение педагогического опыта (выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов).	- внутри учреждения; - на региональном уровне; - всероссийский уровень	5

26.3.3.	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий: -опубликованная разработка отдельного занятия; -опубликованные методические рекомендации, учебно-методические пособия.		15
26.3.4.	Участие в организации и проведении мероприятий	- на уровне учреждения - регионального уровня	5
26.3.5.	Использование ресурсов сети Интернет, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (ИС: Колледж ПРОФ)		5
26.3.6.	Расширение материально-технической базы и ресурсной обеспеченности учебного процесса по профессии.		5
26.3.7.	Выступление с докладами на педагогических советах, методических советах.	Протоколы советов	5
26.3.8.	Проведение открытых мероприятий.	Отзыв руководителей	5
26.3.9.	Участие в подготовке к новому учебному году.		5
26.3.10.	Участие в профориентационной работе.		5
26.3.11.	Участие в благоустройстве и озеленении территории.		5
26.3.12.	Дежурство по учреждению, общежитию учреждения, столовой.		5
26.3.13.	Участие мастера п/о и студентов в он-лайн олимпиадах и конкурсах по профессии.	Сертификаты, дипломы	5
26.3.14.	Участие в досуговой деятельности студентов.	Отзыв руководителя	5
26.3.15.	Постоянная работа, направленная на сохранение контингента студентов.		5
26.3.16.	Активное участие в работе приемной комиссии.		5
Максимально возможное количество баллов			100
26.4. Оценка качества выполнения работ			
26.4.1.	Наличие наград, благодарности, грамоты		7
26.4.2.	Качество разработки и реализации рабочих программ	наличие и реализация рабочих программ	15
26.4.3.	Качество документации и методических разработок по сопровождению высокого уровня учебно-воспитательного процесса, комплексного методического обеспечения профессии (годовой самоанализ, разработка открытых уроков и мероприятий как сопровождение)	Наличие положительных отзывов руководителей служб	15
26.4.4.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		7

26.4.5.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременное и должное оформление документации	7
26.4.6.	Организация рабочего места	Отсутствие замечаний по организации рабочего места	7
26.4.7.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		7
26.4.8.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		7
26.4.9.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		7
26.4.10.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	Опрос (анкетирование) До 50% Более 50%	7
26.4.11.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.	Акты проверок	7
26.4.12.	Качество результатов промежуточных и итоговых аттестаций	Качество до 50%; 50% - 70%; более 70%	7
Максимально возможное количество баллов			100

27. Критерии оценки деятельности работников по должности «Преподаватель», «Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности», «Руководитель физического воспитания»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Количество баллов до
27.1 Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
27.1.1.	Разработка собственных рабочих программ, методических разработок, проектов, комплексного методического обеспечения профессии в соответствии с требованиями ФГОС.	от одной до трех программ -	0,15
		от трех и выше-	0,35
27.1.2.	Подготовка к участию студентов в дополнительных групповых и индивидуальных учебных проектах, социальных проектах, внеклассных мероприятий и др.		0,2
27.1.3.	Постоянная работа, направленная на сохранение контингента студентов.		0,1

27.1.4.	Активное участие в мероприятиях по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Дополнительные занятия, консультации и т.д., не предусмотренные учебным планом	0,1
27.1.5.	Работа со студентами с низкой мотивацией к обучению		0,1
27.1.6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями студентов		0,05
27.1.7.	Активное участие в организации и проведении профориентационной работы		0,1
27.1.8.	Внедрение инновационных методик в учебно-воспитательный процесс		0,1
27.1.9.	Разработка электронно-образовательных ресурсов (электронных учебников, презентаций, учебных фильмов, пособий) и их использование в учебно-воспитательном процессе		0,2
27.1.10.	Участие в подготовке материалов для обновления сайта		0,1
27.1.11.	Разработка методических материалов для повышения мотивации студентов к выполнению различных видов самостоятельной работы (внеаудиторной нагрузки)		0,1
27.1.12.	Активное содействие развитию социального партнерства	разработка программ в соответствии с потребностями учреждения и социального партнера	0,1
27.1.13.	Разработка адаптивных программ для инклюзивного обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ		0,2
27.1.14.	Активное участие в разработке образовательных программ с применением дистанционной, электронной, сетевой, он-лайн формах обучения		0,2
27.1.15.	Своевременное и достоверное предоставление отчетной информации		0,2
27.1.16.	Активное участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа учебного заведения (художественная самодеятельность, ГТО, демонстрации и т.д.)		0,1

27.1.17.	Положительные отзывы на публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока/занятия/мероприятия		0,1
27.1.18.	Профессиональная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах и т.д.		0,2
27.1.19.	Исполнение функций (наставника, руководителя МК учреждения, руководителя МО учреждения)		0,2
27.1.20.	Обучение по программам профессиональной переподготовки в соответствии с требованием профессионального стандарта		0,2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			3
27.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
27.2.1.	Качественные результаты итоговой и промежуточной аттестации	Доля обучающихся, имеющих положительные результаты (оценки «4 и 5», зачеты и т.п.) по итоговой и промежуточной аттестации: - от 20 до 50% от общего количество обучающихся; - свыше 50% от общего количество обучающихся;	20
27.2.2.	Успеваемость обучающихся	- 100% - 80-90% - ниже 80%	20 15 10
27.2.3.	Динамика среднего балла успеваемости обучающихся	- на уровне прошлого семестра - выше уровня прошлого семестра	10 20
27.2.4.	Количество обучающихся, не имеющих	- на уровне прошлого	20

	академическую задолженность по итогам семестра		
	полугодия, года в сравнении с предыдущим учебным годом	- выше уровня прошлого года	10
27.2.5.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
27.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
27.3.1.	Подготовка призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	-внутри учреждения	2,5
		-региональный уровень	5
		-межрегиональный	
		уровень	10
		- всероссийский уровень	15
27.3.2.	Обобщение и распространение педагогического опыта	- внутри учреждения;	2,5
	(выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов)	- на региональном уровне;	5
		- на всероссийском уровне	10
27.3.3.	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий:		
	-опубликованная разработка отдельного занятия;		2,5
	-опубликованные методические рекомендации учебно-методические пособия		5
27.3.4.	Наличие и использование индивидуальных программ работы с родителями студентов		5
27.3.5.	Использование ресурсов сети Интернет	- использует ресурсы сети Интернет учреждения	5
27.3.6.	Использование ИКТ, работа в Региональной информационной системе управления сферой	- использует ИКТ в процессе подготовки и	5

	образования Тульской области (ИС:Колледж ПРОФ)	ведения занятия - использует систему ИС: колледж ПРОФ для контроля и учета успеваемости студентов - достоверность информации, отображаемой в Региональной системе управления сферой образования Тульской области	5 5
27.3.7.	Совершенствование материально-технической и ресурсной обеспеченности учебного процесса (учебное оборудование, информационно методическое обеспечение)		5
27.3.8.	Участие в организации и проведении мероприятий	- на уровне учреждения - на региональном уровне	2,5 5
27.3.9.		- на всероссийском уровне	10
27.3.10.	Выступление с докладами на педагогических, методических советах		5
27.3.11.	Проведение открытых уроков, классных часов, и других мероприятий		5
27.3.12.	Участие в подготовке к новому учебному году		5
27.3.13.	Участие в благоустройстве и озеленении территории		5
27.3.14.	Дежурство по учреждению, общежитию учреждения		5
27.3.15.	Участие в приемной кампании		5
Максимально возможное количество баллов			100
27.4. Оценка качества выполнения работ			
27.4.1.	Наличие наград, благодарности, грамоты		10
27.4.2.	Качество разработки и реализации рабочих программ	наличие и реализация рабочих программ	10

27.4.3.	Качество документации, методических разработок, комплексного методического обеспечения предмета по сопровождению высокого уровня учебно-воспитательного процесса (годовой самоанализ, разработка открытых уроков и мероприятий как сопровождение)	Наличие методических разработок, проведение открытых уроков, педчасов и т.п.	10
27.4.4.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		10
27.4.5.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременное и должное оформление документации	5
27.4.6.	Организация рабочего места	Отсутствие замечаний по организации рабочего	5
27.4.7.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
27.4.8.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		5
27.4.9.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		5
27.4.10.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	До 50% Более 50%	5, 10
27.4.11.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
27.4.12.	Качественные показатели успеваемости в закрепленной учебной группе.	До 30% Более 30%	5, 10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

28. Критерии оценки деятельности работников по должности «Инженер»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
28.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			

28.1.1.	Обеспечение бесперебойной работы оборудования для учебного процесса		1
28.1.2.	Оказание помощи преподавателям при подготовке оборудования к занятиям		0,3
28.1.3.	Эффективный контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации учебного оборудования		0,2
28.1.4.	Эффективный контроль за соблюдением порядка и дисциплины во время самостоятельной работы студентов в кабинетах и лабораториях учреждения		0,2
28.1.5.	Оперативное принятие мер по восстановлению работоспособности оборудования		1
28.1.6.	Оказание технической помощи преподавателям при подготовке оборудования к занятиям		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3
28.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
28.2.1.	Оперативное пресечение нарушений правил техники безопасности охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами		20
28.2.2.	Оперативное и качественное выполнение ремонтных работ учреждения		20
28.2.3.	Актуальность и результативность аналитической деятельности в рамках должностных обязанностей		10
28.2.4.	Эффективное пресечение использования неисправного оборудования		10
28.2.5.	Отсутствие нанесения материального ущерба учреждению по своей халатности		10
28.2.6.	Повышение квалификации, участие в семинарах и т.д.		10
28.2.7.	Соблюдение норм профессиональной этики		10
28.2.8.	Соблюдение трудовой дисциплины		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
28.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
28.3.1	Напряженность работы		10
28.3.2	Срочность выполняемой работы		10
28.3.3	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		20

28.3.4.	Осуществление мер по предупреждению нарушений правил и норм охраны труда и пожарной безопасности при проведении работ на обслуживаемом оборудовании		20
28.3.5.	Отсутствие несчастных случаев среди студентов во время образовательного процесса на учебном оборудовании учреждения		10
28.3.6.	Организация рабочего места		10
28.3.7.	Своевременное и эффективное взаимодействие со структурными подразделениями учреждения		10
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
28.4. Оценка качества выполняемых работ			
28.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.		20
28.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		20
28.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		10
28.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		20
28.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		20
28.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

29. Критерии оценки деятельности работников по должности «Лаборант»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
29.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
29.1.1.	Обеспечение бесперебойной работы оборудования для учебного процесса		0,5
29.1.2.	Оказание помощи преподавателям при подготовке оборудования, лабораторных приборов к занятиям		0,2

29.1.3.	Эффективный контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации учебного оборудования, лабораторных приборов		0,5
29.1.4.	Эффективный контроль за соблюдением порядка и дисциплины во время самостоятельной работы студентов в кабинетах и лабораториях учреждения, препараторских		0,2
29.1.5.	Оперативное принятие мер по восстановлению работоспособности оборудования		0,2
29.1.6.	Оказание технической помощи преподавателям при подготовке оборудования, лабораторных приборов к занятиям		0,2
29.1.7.	Подготовка программ, методических пособий и материалов и т.п. к проведению уроков, и осуществляет их проверку		0,2
29.1.8.	Эффективное осуществление контроля за выполнением правил эксплуатации ИВТ, методических пособий, лабораторных приборов и химикатов и т.п.		0,2
29.1.9.	Оказание помощи преподавателям при проведении контрольных и лабораторных работ		0,2
29.1.10.	Эффективная консультация студентов по вопросам использования ИВТ, лабораторных приборов, методических материалов и т.п.		0,2
29.1.11	Выполнение работ по распоряжению администрации колледжа в период каникул несовпадающие с отпуском		0,2
29.1.12	Эффективная помощь заведующим кабинетов в оформлении деловой документации		0,2
<i>Максимально возможный размер</i>			3
29.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
29.2.1.	Обеспечение сохранности материальных ценностей		20
29.2.2.	Своевременное списание материальных ценностей		20
29.2.3.	Актуальность и результативность практической деятельности в рамках должностных обязанностей		10
29.2.4.	Эффективное пресечение использования неисправного оборудования		10
29.2.5.	Отсутствие нанесения материального ущерба учреждению по своей халатности		10
29.2.6.	Эффективное изучение и осваивание работ на новых ИВТ, лабораторном оборудовании, методических пособий и т.п.		10

29.2.7.	Соблюдение норм профессиональной этики		10
29.2.8.	Соблюдение трудовой дисциплины		10
Максимально возможное количество баллов			100
32.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
29.3.1	Напряженность работы		10
29.3.2	Срочность выполняемой работы		10
29.3.3	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		20
29.3.4	Осуществление мер по предупреждению нарушений правил и норм охраны труда и пожарной безопасности при проведении работ на обслуживаемом оборудовании		20
29.3.5.	Отсутствие несчастных случаев среди студентов во время образовательного процесса на учебном оборудовании учреждения		10
29.3.6.	Организация рабочего места		10
29.3.7.	Своевременное и эффективное взаимодействие со структурными подразделениями учреждения		10
29.3.8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		10
Максимально возможное количество баллов			100
29.4. Оценка качества выполняемых работ			
29.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.		20
29.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		20
29.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		10
29.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		20
29.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		20
29.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		10
Максимально возможное количество баллов			100

30. Критерии оценки деятельности работников по должности «Методист»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
30.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
30.1.1.	Нормативно-правовое, информационное, дидактическое, наглядное обеспечение методической работы учреждения		0,2
30.1.2.	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции и др.)		0,2
30.1.3.	Участие в разработке основной образовательной программы учреждения; образовательных и социально-педагогических проектов		0,2
30.1.4.	Обеспечение пополнения и обновления методического фонда		0,1
30.1.5.	Подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах		0,1
30.1.6	Сопровождение педагогов при разработке образовательной программы, материалов УМК		0,2
30.1.7	Организация различных видов мониторинга		0,2
30.1.8.	Систематическое обновление информации на сайте учреждения		0,2
30.1.9.	Разработка методических материалов и инновационных образовательных продуктов		0,2
30.1.10.	Организация выставки методических материалов и образовательной печатной продукции		0,2
30.1.11.	Публикации (статьи по распространению и обобщению результативного опыта в сборниках,		0,1
30.1.12.	Выступления на различных мероприятиях (конференция, семинар, педагогический совет,		0,2
30.1.13.	Участие в работе экспертных комиссий, групп.; работа в оргкомитетах, жюри конкурсов;		0,2
30.1.14.	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение		0,2
30.1.15.	Наличие и использование в работе инновационных методик		0,1
30.1.16.	Разработка электронно-образовательных ресурсов и их использование в методическом процессе		0,2
30.1.17.	Использование проектных методов в работе		0,1
30.1.18	Передача профессионального опыта молодым специалистам (профессиональное		0,1
<u>Максимально возможный размер</u>			3

30.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
30.2.1.	Результативность сопровождения педагогов при разработке рабочих образовательных программ, материалов УМК		10
30.2.2.	Подготовка педагогов к выступлениям и публикациям		10
30.2.3.	Актуальность и результативность аналитической деятельности		10
30.2.4.	Наличие обучающихся, педагогических работников-призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций и т.д.		10
30.2.5.	Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации		10
30.2.6.	Качество анализа состояния учебно-методической работы и разработки предложений по повышению ее эффективности		10
30.2.7.	Эффективность мер по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников		10
30.2.8.	Координация работы методических объединений педагогических работников; оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности		10
30.2.9.	Участие в работе по повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников учреждения по соответствующим направлениям их деятельности		10
30.2.10.	Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования		10
Максимально возможное количество баллов			100
30.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
30.3.1	Качество проведения методической учебы по вопросам обеспечения образовательного процесса		10
30.3.2	Участие в разработке методических рекомендаций, пособий, электронных пособий		5
30.3.3	Участие в диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждения		5

30.3.4	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения; в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения		5
30.3.5.	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.		10
30.3.6.	Анализ и обобщение результатов инновационной и экспериментальной работы учреждения		5
30.3.7.	Разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.		5
30.3.8.	Внесение предложений по совершенствованию методического и образовательного процесса в учреждении		5
30.3.9.	Обобщение педагогического опыта (выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов)		10
30.3.10.	Использование ресурсов сети Интернет, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области		5
30.3.11.	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий		5
30.3.12.	Организация и проведение мероприятий на базе учреждения		10
30.3.13.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		5
30.3.14.	Участие в конкурсах профессионального мастерства		5
30.3.15.	Участие в подготовке к новому учебному году		5
30.3.16.	Участие в благоустройстве и озеленении территории		5
Максимально возможное количество баллов			100
30.4. Оценка качества выполняемых работ			
30.4.1.	Наличие наград (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности		5

30.4.2.	Качество разработки проектов и образовательных программ		10
30.4.3.	Качество документации и методических разработок по сопровождению высокого уровня учебно-воспитательного процесса	наличие методических разработок	10
30.4.4.	Качественное выполнение срочных поручений		5
30.4.5.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		10
30.4.6.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	своевременное и должное оформление документации	10
30.4.7.	Организация рабочего места	отсутствие замечаний по организации рабочего места	3
30.4.8.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора		5
30.4.9.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		5
30.4.10.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		5
30.4.11.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
30.4.12.	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий и ресурсов		3
30.4.13.	Ответственность и новаторство в выполнении сложных и нестандартных заданий		5
30.4.14.	Обеспечение высоких результатов деятельности в режиме многозадачности		3
30.4.15.	Выполнение выходящих за рамки должностной инструкции заданий и поручений		5
30.4.16.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в течение образовательного процесса		3
30.4.17.	Выполнение санитарных норм, правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности		3
Максимально возможное количество баллов			100

31. Критерии оценки деятельности работников по должности «Воспитатель»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
31.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			

31.1.1.	Привитие культуры поведения студентам проживающим в общежитии		0,15
31.1.2.	Организация воспитательной работы с проживающими в общежитии		0,5
31.1.3.	Работа по предотвращению правонарушений среди студентов.		0,2
31.1.4.	Освещение проведенных мероприятий на сайте учреждения.		0,3
31.1.5.	Участие воспитателя в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах.		0,5
31.1.6.	Организация каникулярного отдыха обучающихся.		0,35
31.1.7.	Оказание помощи педагогам в организации и проведении внеклассных мероприятий		0,5
31.1.8.	Организация досуговой деятельности в учреждении.		0,5
<u>Максимально возможный размер</u>			3
31.2.Оценка деятельности по итогам работы			
31.2.1	Наличие обучающихся, педагогических работников - призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению.		6
31.2.2	Эффективная работа по организации досуга и обеспечению соблюдения режима дня в общежитии учреждения.		2
31.2.3	Разработка программ досуговой деятельности студентов		2
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			10
31.3.Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
31.3.1	Положительная оценка со стороны педагогического коллектива.		5
31.3.2	Освещение проведенных мероприятий на сайте учреждения.		5
31.3.3	Высокое качество проведения мероприятий		5
31.3.4	Эффективная работа по организации досуга и обеспечению соблюдения режима дня в общежитии учреждения.		5
31.3.5	Разработка сценариев внеклассных мероприятий		10

<u>Максимально возможное количество баллов</u>			30
31.4. Оценка качества выполнения работ			
31.4.1	Высокое качество проведения мероприятий.		3
31.4.2	Качественное выполнение срочных поручений.		2
31.4.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		2
31.4.4	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.	своевременное и должное оформление документации	2
31.4.5	Организация рабочего места.	отсутствие замечаний по организации рабочего места	2
31.4.6	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		2
31.4.7	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса.		2
31.4.8	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		2
31.4.9	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		3
31.4.10	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области		2
31.4.11	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса		4
31.4.12	Высокая оценка деятельности со стороны участников образовательного процесса		4
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			30

**32. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Педагог дополнительного образования»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
-------	----------	--	------------------------

32.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
32.1.1.	Повышение качества образовательного процесса: доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием (кружки, секции, клубы)	- свыше 50%	0,5
32.1.2.	Участие в разработке, корректировке и рецензировании дополнительных образовательных программ	- программы не аргументированы	0,3
		- программы аргументированы, ведется целенаправленная реализация	0,5
32.1.3.	Осуществление систематичной внеурочной деятельности	- наличие программы или плана внеурочной деятельности, внеурочная деятельность обоснована и систематична;	0,3
		- внеурочная деятельность обоснована и систематична, имеет разнообразные, в том числе инновационные формы	0,5
32.1.4.	Работа по развитию внутреннего самоуправления, детских общественных организаций		0,5
32.1.5.	Оказание помощи классным руководителям, педагогам в организации и проведении внеклассных мероприятий, открытых уроков и т.д.		0,5
32.1.6.	Обоснованность использования образовательных технологий в образовательном процессе		0,5
Максимально возможный размер			3
32.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			
32.2.1.	Активное участие в профориентационной работе по набору контингента. Подготовка агитационной бригады учреждения.		10
32.2.2.	Положительная оценка со стороны педагогического коллектива.		10
32.2.3.	Освещение проведенных мероприятий на сайте Учреждения.		20
32.2.4.	Высокое качество проведения мероприятий.		20
32.2.5.	Эффективная работа по организации досуга и обеспечению соблюдения режима дня в общежитии учреждения.		10
32.2.6.	Фиксация результатов освоения образовательным процессом (портфолио, диагностические материалы, мониторинг развития, анализ работы и т.д.)		20

32.2.7.	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, имеющих социальный статус (грамоты, дипломы и др.)		10
Максимально возможное количество баллов			100
32.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
32.3.1.	Особые достижения в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся.		20
32.3.2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		20
32.3.3.	Трансляция обобщенного личного педагогического опыта		20
32.3.4.	Выступление на семинарах, конференциях по проблемам воспитания; проведение мастер-классов на различных уровнях		20
32.3.5.	Организация эффективного отдыха в каникулярное время		20
Максимально возможное количество баллов			100
32.4. Оценка качества выполняемых работ			
32.4.1.	Высокое качество проведения мероприятий		10
32.4.2.	Качественное выполнение срочных поручений		10
32.4.3.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		10
32.4.4.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременное и должное оформление документации	10
32.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
32.4.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		10
32.4.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
32.4.8.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
32.4.9.	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе,		10

32.4.10.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

33. Критерии оценки деятельности работников по должности «Педагог-организатор»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
33.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
33.1.1.	Положительная оценка со стороны ученического коллектива		0,3
33.1.2.	Проведение мероприятий внутри Учреждения		0,2
33.1.3.	Освещение проведенных мероприятий на сайте Учреждения		0,2
33.1.4.	Проведение мероприятий регионального уровня		0,45
33.1.5.	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах международного, федерального уровня		0,45
33.1.6.	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах республиканского, межрегионального уровня		0,3
33.1.7.	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах муниципального уровня		0,2
33.1.8.	Организация каникулярного отдыха обучающихся		0,2
33.1.9.	Оказание помощи классным руководителям, педагогам в организации и проведении внеклассных мероприятий, открытых уроков и т.д.		0,2
33.1.10.	Организация внеурочной (кружковой) деятельности в Учреждении		0,2
33.1.11.	Развитие творческих способностей обучающихся		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3

33.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			
33.2.1.	Наличие обучающихся, педагогических работников - призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению.		20
33.2.2.	Наличие обучающихся, педагогических работников - призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций регионального и федерального уровней		20
33.2.3.	Эффективная работа по организации досуга и обеспечению соблюдения режима дня в общежитии Учреждения.		30
33.2.4.	Работа по подготовке Учреждения к новому учебному году		30
Максимально возможное количество баллов			100
33.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
33.3.1.	Активное участие в профориентационной работе по набору контингента. Подготовка агитационной бригады учреждения		20
33.3.2.	Работа по развитию внутреннего самоуправления, детских общественных организаций		20
33.3.3.	Положительная оценка со стороны педагогического коллектива.		20
33.3.4.	Высокое качество проведения мероприятий		40
Максимально возможное количество баллов			100
33.4. Оценка качества выполняемых работ			
33.4.1.	Качественное выполнение срочных поручений		10
33.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		20
33.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременное и должное оформление документации	10
33.4.4.	Организация рабочего места	Отсутствие замечаний по организации рабочего места	10
33.4.5.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
33.4.6.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		10
33.4.7.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10

33.4.8.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
33.4.9.	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

34. Критерии оценки деятельности работников по должности «Педагог-психолог»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
34.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
34.1.1.	Взаимодействие педагога-психолога с администрацией и специалистами Учреждения, родителями и другими учреждениями		0,3
34.1.2.	Наличие обращений обучающихся за консультациями к специалисту		0,3
34.1.3.	Коррекция отклонений в развитии обучающихся. Динамика среднего балла обучающихся с проблемами в обучении	выше уровня предшествующего периода	0,5
34.1.4.	Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами		0,3
34.1.5.	Участие в обработке мониторингов		0,5
34.1.6.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся		0,45
34.1.7.	Участие в организации профориентационной работы		0,2
34.1.8.	Участие в методической и инновационной деятельности учреждения		0,3
34.1.9	Напряженность работы (работа в школьном ПМПК, ведение протоколов и др.)		0,15
<u>Максимально возможный размер</u>			3
34.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			

34.2.1.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах		20
34.2.2.	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий		30
34.2.3.	Участие педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство		20
34.2.4.	Работа с обучающимися по профессиональному самоопределению обучающихся		30
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
34.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
34.3.1.	Востребованность услуг участниками образовательного процесса		10
34.3.2.	Результативность исследовательской деятельности педагога-психолога		10
34.3.3.	Отсутствие правонарушений среди детей, детей состоящих на учете в КНД, ПДН. и др.		10
34.3.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		10
34.3.5.	Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария		20
34.3.6.	Эффективное осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья		30
34.3.7.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
34.4. Оценка качества выполняемых работ			
34.4.1.	Качество диагностических мероприятий		10
34.4.2.	Признание высокого профессионализма педагога-психолога администрацией учреждения		10
34.4.3.	Качественное выполнение срочных поручений		10
34.4.4.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременное и должное оформление документации	10
34.4.5.	Организация рабочего места	Отсутствие замечаний по организации рабочего места	10

34.4.6.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
34.4.7.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса		10
34.4.8.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
34.4.9.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

35. Критерии оценки деятельности работников по должности «Социальный педагог»

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
35.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
35.1.1.	Доля обучающихся охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей дивиантного поведения).	снижение доли несовершеннолетних находящихся на профилактическом учете	1
35.1.2.	Коррекция отклонений в развитии обучающихся.	положительная динамика среднего балла студентов с проблемами в обучении	0,2
35.1.3.	Деятельность педагога по защите прав опекаемых детей, обучающихся (воспитанников) в оформлении правоустанавливающих документов.		0,3
35.1.4.	Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий.		0,2
35.1.5.	Работа по патронажу семей, находящихся в социально опасном положении.		0,4
35.1.6.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, органами систем профилактики		0,4
35.1.7.	Взаимодействие с родителями обучающихся		0,3
35.1.8.	Участие социального педагога в методической и проектной деятельности.		0,2

<u>Максимально возможный размер</u>			3
35.2.Оценка деятельности по итогам работы			
35.2.1.	Доля несовершеннолетних детей с дивиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью.	от 20% до 80% более 80%	от 10 до 20
35.2.2.	Охват детей с дивиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время.	от 20% до 80% более 80%	от 10 до 20
35.2.3.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах.	от 20% более 80%	10
35.2.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.		10
35.2.5.	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями направленными на формирование правовой культуры.	от 20% до 80% более 80%	от 10 до 20
35.2.6.	Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей).	от 20% до 80% более 80%	от 10 до 20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
35.3.Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
35.3.1	Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий.		10
35.3.2	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий.		10
35.3.3	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних.		20
35.3.4	Участие студентов, состоящих на учете в КДН, во внеурочной деятельности.		10
35.3.5	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей.		10
35.3.6	Участие социального педагога в руководстве методическими объединениями.		10
35.3.7	Участие социального педагога в методической и инновационной деятельности.		10

35.3.8	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.		10
35.3.9	Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией Учреждения.		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
35.4. Оценка качества выполнения работ			
35.4.2	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (для профессиональных образовательных организаций работа в системе 1С: Колледж ПРОФ)		15
35.4.3	Качественное выполнение срочных поручений		15
35.4.4	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		10
35.4.5	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.	своевременное и должное оформление документации	10
35.4.7	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		10
35.4.8	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса.		10
35.4.9	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		10
35.4.10	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		10
35.4.11	Качество документации и методических разработок по сопровождению высокого уровня учебно-воспитательного процесса.	Наличие методических разработок	10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**36. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Комендант»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
36.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
36.1.1.	Обеспечение работы по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, продуктов питания по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.		0,4
36.1.2.	Обеспечение сохранности складировемых товарно-материальных ценностей, продуктов питания, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов		0,4
36.1.3.	Осуществление ведения учета складских операций, установленной отчетности		0,2
36.1.4.	Обеспечение чистоты и порядка в помещении и на прилегающей к нему территории		0,4
36.1.5.	Своевременно информирует руководства об имеющихся недостатках в работе склада, принимаемых мерах по их ликвидации		0,5
36.1.6.	Своевременная подготовка материалов (документов) для закупок		0,4
36.1.7.	Осуществление контроля за санитарно-техническим состоянием помещений в общежитии и прилегающей территории.		0,5
36.1.8.	Своевременная подготовка помещений общежития к осенне-зимней эксплуатации.		0,2
Максимально возможный размер			3
36.2. Оценка деятельности по итогам работы (за квартал, год)			
36.2.1.	Отсутствие недочет и излишек по результатам ревизии и контроля		20
36.2.2.	Отсутствие замечаний по хранению, соблюдению товарного соседства материальных ценностей		20
36.2.3.	Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству применяемой продукции		20

36.2.4.	Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию холодильного и весового оборудования		20
36.2.5.	Отсутствие замечаний по хранению, соблюдению товарного соседства материальных ценностей		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
36.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
36.3.1.	Активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей		20
36.3.2.	Активное участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей		20
36.3.3.	Осуществление ведения учета складских операций, установленной отчетности		20
36.3.4.	Своевременное оформление заявок на приобретение основных средств и материальных ценностей		20
36.3.5.	Внедрение в организацию складского хозяйства современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи		20
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
36.4. Оценка качества выполняемых работ			
36.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
36.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		50
36.4.3.	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		10
36.4.4.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		10
36.4.5.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
36.4.6.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**37. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Водитель автомобиля»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
37.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
37.1.1.	Высокая организация перевозки обучающихся, сотрудников, грузов		1
37.1.2.	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автомобиля		0,3
37.1.3.	Соблюдение техники безопасности, оснащение автомобиля средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи		1
37.1.4.	Поддержание чистоты рабочего места (автомобиль, гараж)		0,3
37.1.5.	Своевременное оформление путевых листов		0,2
37.1.6.	Своевременное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра		0,2
<u>Максимально возможный размер</u>			3
37.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
37.2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя		25
37.2.2.	Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся, сотрудников и грузов		25
37.2.3.	Отсутствие несчастных случаев во время перевозки обучающихся, работников учреждения		25
37.2.4.	Отсутствие технических неисправностей вверенного автомобильного транспорта		25
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
37.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
37.3.1.	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации		10
37.3.2.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автомобиля		20
37.3.3.	Содержание транспортного средства в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями		20
37.3.4.	Напряженность работы		50
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

37.4. Оценка качества выполняемых работ			
37.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		10
37.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		40
37.4.3.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		20
37.4.4.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		20
37.4.5.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**38. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Гардеробщик»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
38.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
38.1.1.	Соблюдение требований пожарной безопасности		0,3
38.1.2.	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение студентами или посетителями учреждения		0,3
38.1.3.	Соблюдение норм этики в учреждении		0,3
38.1.4.	Содержание помещения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.		0,3
38.1.5.	Оказание помощи инвалидам при раздевании и одевании		0,3
38.1.6.	Содержание в чистоте и порядке помещение гардеробной		0,3
38.1.7.	Своевременное принятие и выдача верхней одежды сданных на хранение вещей		0,3
38.1.8.	Выдача студентам жетонов с указанием места хранения одежды и других вещей		0,3
38.1.9.	Выдача студентам одежды и других вещей по предъявлению жетона		0,3

38.1.10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3
38.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
38.2.1.	Отсутствие нарушений: • требований по охране жизни и здоровья обучающихся; • требований охраны труда; • требований пожарной безопасности		50
38.2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений.		50
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
38.3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
38.3.1.	Ответственное отношение к сохранности имущества		25
38.3.2.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора, директора учреждения.		25
38.3.3.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса.		25
38.3.4.	Эффективное использование информационных материалов и нормативно-правовых документов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей		25
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
38.4. Оценка качества выполнения работ			
38.4.1	Качественное выполнение должностных обязанностей.		20
38.4.2	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки.		20
38.4.3	Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения.		10
38.4.4	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений.		20
38.4.5	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины.		20

38.4.6	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования.		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**39. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение	Коэффициент (баллы)
39.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
39.1.1.	Обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов		1
39.1.2.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных и других работ		1
39.1.3.	Своевременное устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения Учреждения		1
<u>Максимально возможный размер</u>			3
39.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
39.2.1.	Отсутствие нарушений: • требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения; • требований охраны труда; • требований пожарной безопасности		25
39.2.2.	Участие в проводимых мероприятиях и других праздниках Учреждения		25
39.2.3.	Качественная уборка и содержание в надлежащем состоянии зданий и прилегающим к ним территориям в соответствии с должностными обязанностями		25
39.2.4.	Качественная сезонная подготовка обслуживаемых зданий и прилегающих к ним территорий		25
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
39.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
39.3.1.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта, чердачных помещений, площадок и т.п.		25

39.3.2.	Бережное отношение к вверенному оборудованию и их комплектующих, и их сбережение		25
39.3.3.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса и работников учреждения		25
	Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка		25
<u>Максимально возможное количество баллов.</u>			100
39.4. Оценка качества выполняемых работ			
39.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		20
39.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		40
39.4.3.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		20
39.4.4.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
39.4.5.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

**40. Критерии оценки деятельности работников по должности
«Уборщик служебных помещений»**

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателей	Коэффициент (баллы) до
40.1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
40.1.1.	Осуществление качественной ежедневной уборки помещений		1
40.1.2.	Осуществление генеральной уборки помещений		1
40.1.3.	Напряженность работы		0,2
40.1.4.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при уборке помещений		0,1
40.1.5.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при уборке помещений в режиме повышенной готовности в период сезонных обострений распространения вирусных инфекций (ОРВИ, ОРЗ, грипп и др.)		0,3

40.1.6.	Утепление оконных и дверных проемов в период подготовки к зимнему сезону		0,1
40.1.7.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при уборке помещений во время проведения ремонтных работ		0,3
<u>Максимально возможный размер</u>			3
40.2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
40.2.1.	Отсутствие нарушений: • требований по охране жизни и здоровья воспитанников; • требований охраны труда; • требований пожарной безопасности		50
40.2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений		50
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
40.3. Оценка интенсивности и высоких результатов работы			
40.3.1.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории		40
40.3.2.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора учреждения		30
40.3.3.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса, работниками учреждения		30
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100
40.4. Оценка качества выполняемых работ			
40.4.1.	Качественное выполнение должностных обязанностей		20
40.4.2.	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		40
40.4.3.	Отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений		20
40.4.4.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины		10
40.4.5.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования		10
<u>Максимально возможное количество баллов</u>			100

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 27 (двадцать семь) лист (а, ор.)

В М/У директория ТПОУ ТО «НПЦ»

раздел: Ресурсы
И. И. Голыкова

