

|  |   |   |
|--|---|---|
| Согласовано<br>с учетом мнения первичной профсоюзной<br>организации<br>автономного<br>образовательного<br>Новосибирской области<br>колледж печати и информационных<br>технологий»,<br>выписка из протокола от 24.04.2023 № 7 | Утверждено<br>Приказом<br>автономного<br>образовательного<br>Новосибирской<br>«Новосибирский колледж печати и<br>информационных технологий»<br>от 28.04.2023 № 66 | государственного<br>профессионального<br>учреждения<br>Новосибирской области<br>«Новосибирский колледж печати и<br>информационных технологий» |
|--|---|---|

### **ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ**

о системе оплаты труда работников государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

## 1. Раздел II. «Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждения»

1. Раздел «IV. Виды выплат стимулирующего характера» пункт 20 «Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждения и размеры стимулирующих выплат за их выполнение» изложить в следующей редакции:

### «Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники»

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки (значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |      |
|----------|---|--|---|--------------------|------|
| <b>1</b> | <b>Преподаватели</b>  |  | <b>до 290 %</b>                                       |                    |      |
| 1.1.     | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся   |  | <b>40 %</b>   | по итогам семестра |      |
|          |   | Абсолютная успеваемость обучающихся  | от 95% до 100 %                                       |                    | 20 % |
|          |   |  | от 90 % до 95 %                                       |                    | 15 % |
|          | Качественная успеваемость обучающихся   | менее 90 %   | 0 %   |                    |      |
|          |   | 70-100%  | 20 %  |                    |      |
|          |   | 56- 69%  | 15 %  |                    |      |
|          |   | 40-55%   | 5%  |                    |      |
|          | ниже 40%  | 0%   |   |                    |      |
| 1.2.     | сохранность контингента (для кураторов учебных групп)   | от 95% до 100%   | <b>15%</b>  | один раз в месяц   |      |
|          |   | менее 90%  | <b>0%</b>   |                    |      |
| 1.3.     | Результативность участия обучающихся в мероприятиях, согласованных с методическим отделом   |  | <b>55%</b>  | один раз в месяц   |      |
|          |   | наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов и других мероприятий: международный уровень  | 20%   |                    |      |
|          |   | всероссийский уровень:<br>- очная форма, в т.ч. онлайн;<br>- заочная, дистанционная  | 15%<br>10%  |                    |      |
|          |   | региональный уровень (город, район):<br>- очная форма, в т.ч. онлайн;<br>- заочная, дистанционная  | 10%<br>5%   |                    |      |
|          |   | уровень учреждения   | 5%  |                    |      |
|          |   | мероприятия не ниже регионального уровня   | 5%  |                    |      |
| 1.4.     | Организация и проведение внеурочных мероприятий по дисциплине (модулю)  | выездные мероприятия   | <b>10 %</b>   | один раз в месяц   |      |
|          |   | мероприятия внутри учреждения  | 5 %   |                    |      |
| 1.5.     | Результаты трансляции профессионального опыта: открытые уроки, мастер-классы; выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах и проведение занятий высокого качества: | при наличии мероприятий:<br>более 1 мероприятия<br>- 1 мероприятие<br>- менее 1 мероприятия  | <b>15 %</b><br>10%<br>0%                              | один раз в месяц   |      |
| 1.6.     | Наличие у преподавателя портфолио   | размещение портфолио на сайте колледжа, обновление и его актуализация  | <b>5 %</b>  | один раз в месяц   |      |
| 1.7.     | Результаты работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждения на предприятиях по полученной профессии (специальности)   | трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности – 73 % и более<br><i>(рассматривается по итогам учебного года и назначается на год)</i> | <b>20 %</b>   | один раз в год     |      |

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|---|---|---|--------------------|
|          | (для кураторов учебных групп)                                   | трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности – менее 73 %   | 0 %   |                    |
| 1.8.     | Научно-методическая деятельность                                | публикация материалов в научном журнале, сборнике научных работ   | 20%   | один раз в месяц   |
|          |   | подготовка учебных пособий, методических разработок, рекомендаций и т.п., рассмотренных и утвержденных на заседаниях ПЦК, методическом совете 10% за один материал, но не более 20%                               | 20 %  | один раз в месяц   |
|          |   | подготовка информации для публикации на официальных информационных ресурсах колледжа (min 10 предложений) (сайт, официальная группа ВК), создание открытки, баннера и т.д. 5 % за один материал, но не более 10 % | 10%   | один раз в месяц   |
| 1.9.     | Результативность по индивидуальному обучению                    | до 5 % за каждого обучающегося по индивидуальным образовательным технологиям, но не более 35 %  | 35 %  | один раз в месяц   |
| 1.10.    | Организация работы по продвижению студентов на рынке труда      | размещение портфолио на сайте колледжа у более 70 % обучающихся, а также его обновление   | 15 %  | один раз в семестр |
| 1.11.    | Эффективность трудовой деятельности                             | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя начальника отдела воспитательной работы, заведующей учебной частью | 20 %  | один раз в месяц   |
|          |   | отсутствию обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 10 %  |                    |
|          |   | несвоевременное оформление требуемой документации (заполнение журналов теоретического и практического обучения, контрольных недель и др., несвоевременное предоставление отчетов)                                 | 0 %   |                    |
| 1.12.    | Наставничество в отношении молодых и вновь прибывших педагогов  | реализация программы наставничества в колледже (зафиксированный результат) до 10 % за каждого, но не более 20 %   | 20 %  | один раз в месяц   |
| <b>2</b> | <b>Мастера производственного обучения</b>                       |   | <b>до 290 %</b>                                       |                    |
| 2.1.     | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся |   | 40 %  | по итогам семестра |
|          | Абсолютная успеваемость обучающихся                             | от 95% до 100 %   | 20 %  |                    |
|          |   | от 90 % до 95 %   | 15 %  |                    |
|          |   | менее 90 %  | 0 %   |                    |
|          | Качественная успеваемость обучающихся                           | 70-100%   | 20 %  |                    |
|          |   | 56- 69%   | 15 %  |                    |
|          |   | 40-55%  | 5%  |                    |
| ниже 40% |   | 0%  |   |                    |
| 2.2.     | сохранность контингента (для кураторов учебных групп)           |   | от 95% до 100%  | один раз в месяц   |
|          |   |   | менее 90%   |                    |
| 2.3.     | Результативность участия  |   | 55%   | один раз           |

|       | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|-------|---|---|---|--------------------|
|       | обучающихся в мероприятиях, согласованных с методическим отделом  | наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов и других мероприятий:<br>международный уровень  | 20%   | в месяц            |
|       |   | всероссийский уровень:<br>- очная форма, в т.ч. онлайн;<br>- заочная, дистанционная   | 15%<br>10%  |                    |
|       |   | региональный уровень (город, район):<br>- очная форма, в т.ч. онлайн;<br>- заочная, дистанционная   | 10%<br>5%   |                    |
|       |   | уровень учреждения  | 5%  |                    |
|       |   | мероприятия не ниже регионального уровня  | 5%  |                    |
| 2.4.  | Организация и проведение внеурочных мероприятий по дисциплине (модулю)  | выездные мероприятия  | <b>10 %</b>   | один раз в месяц   |
|       |   | мероприятия внутри учреждения   | 5 %   |                    |
| 2.5.  | Результаты трансляции профессионального опыта: открытые уроки, мастер-классы; выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах и проведение занятий высокого качества: | при наличии мероприятий:<br>более 1 мероприятия<br>- 1 мероприятия<br>- менее 1 мероприятия   | <b>15 %</b><br>10%<br>0%                              | один раз в месяц   |
| 2.6.  | Наличие у мастера производственного обучения портфолио  | размещение портфолио на сайте колледжа, обновление и его актуализация   | <b>5 %</b>  | один раз в месяц   |
| 2.7.  | Результаты работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждения на предприятиях по полученной профессии (специальности) (для мастеров производственного обучения)   | трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности – 73 % и более<br><i>(рассматривается по итогам учебного года и назначается на год)</i>  | <b>20 %</b>   | один раз в год     |
|       |   | трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности – менее 73 %   | 0 %   |                    |
| 2.8.  | Научно-методическая деятельность  | публикация материалов в научном журнале, сборнике научных работ   | <b>20%</b>  | один раз в месяц   |
|       |   | подготовка учебных пособий, методических разработок, рекомендаций и т.п., рассмотренных и утвержденных на заседаниях ПЦК, методическом совете 10% за один материал, но не более 20%                               | <b>20 %</b>   | один раз в месяц   |
|       |   | подготовка информации для публикации на официальных информационных ресурсах колледжа (min 10 предложений) (сайт, официальная группа ВК), создание открытки, баннера и т.д. 5 % за один материал, но не более 10 % | <b>10%</b>  | один раз в месяц   |
| 2.9.  | Результативность по индивидуальному обучению  | до 5 % за каждого обучающегося по индивидуальным образовательным технологиям, но не более 35 %  | <b>35 %</b>   | один раз в месяц   |
| 2.10. | Организация работы по продвижению студентов на рынке труда  | размещение портфолио на сайте колледжа у более 70 % обучающихся, а также его обновление   | <b>15 %</b>   | один раз в семестр |

|       | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|-------|--|---|---|------------------|
| 2.11. | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя начальника отдела воспитательной работы, заведующей учебной частью | 20 %  | один раз в месяц |
|       |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 10 %  |                  |
|       |  | несвоевременное оформление требуемой документации (заполнение журналов теоретического и практического обучения, контрольных недель и др., несвоевременное предоставление отчетов)                                 | 0 %   |                  |
| 2.12. | Наставничество в отношении молодых и вновь прибывших педагогов   | реализация программы наставничества в колледже (зафиксированный результат) до 10 % за каждого, но не более 20 %   | 20 %  | один раз в месяц |
| 3     | <b>Социальный педагог</b>  |   | <b>до 300 %</b>                                       |                  |
| 3.1.  | Качественная организация работы по социализации обучающихся  |   | <b>125%</b>   | один раз в месяц |
|       | Организация и проведение мероприятий, направленных на социализацию и реабилитацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 10 % за каждое мероприятие, но не более 40 %  | 40 %  | один раз в месяц |
|       | Оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении  | Беседы, взаимодействие с <b>внешними структурами</b> (зафиксированный результат), 10% за каждого обучающегося, но не более 40%  | 40 %  | один раз в месяц |
|       | Оказание адресной помощи студентам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей                                   | Реализация индивидуальных планов сопровождения студентов (зафиксированный результат)  | 45 %  | один раз в месяц |
| 3.2.  | Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения   |   | <b>80%</b>  | один раз в месяц |
|       | Работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения:   | Проведение мероприятий (бесед, квестов, лекций и т.д.), 10 % за каждое мероприятие, не более 45 %   | 45 %  |                  |
|       | Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся  | 10 % за каждое мероприятие, но не более 35% (фиксированный результат)   | 35 %  |                  |
| 3.3.  | Организация работы органов студенческого самоуправления  |   | <b>45%</b>  | один раз в месяц |
| 3.4.  | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе                              | 30 %  | один раз в месяц |
|       |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20 %  |                  |
| 4     | <b>Педагог-психолог</b>  |   | <b>до 250%</b>  |                  |

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|---|--|---|--------------------|
| 4.1.     | Индивидуальные консультации педагогических работников, направленные на профилактику девиантного и деликвентного поведения студентов | за каждую консультацию 10 %, но не более 30% всего   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
| 4.2.     | Работа по предупреждению негативных последствий и адресная помощь студентам группы «особого внимания»                               | за каждого обучающегося 10%, но не более 40%   | <b>40 %</b>   | один раз в месяц   |
| 4.3.     | Профилактическая работа со студентами и их родителями   | индивидуальные и групповые консультации и беседы не менее 2 раз в месяц  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
| 4.4.     | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья обучающихся                  | за каждое мероприятие 10 %, но не более 40% всего  | <b>40 %</b>   | один раз в месяц   |
| 4.5.     | Работа с базой ОВЗ  | контроль и отслеживание информации, своевременное внесение изменений   | <b>40%</b>  | один раз в месяц   |
| 4.6.     | Работа с педагогическим составом в рамках программы наставничества «Школа начинающего педагога и успешного преподавателя»           | Практикоориентированные семинары, направленные на успешную адаптацию вновь прибывших специалистов (не менее 1 раза в месяц)  | 20 %  | один раз в месяц   |
| 4.7.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
|          |   | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20 %  |                    |
| <b>5</b> | <b>Педагог-организатор</b>  |  | <b>до 250%</b>  |                    |
| 5.1.     | Организация работы студенческих объединений   | за каждое занятие – 10%, но не более 40%   | 40 %  | один раз в месяц   |
| 5.2.     | Организация внеучебной занятости обучающихся  | охват занятости обучающихся во внеурочное время общественно-полезной деятельностью:<br>70 % - 100 %<br>50 % - 60 %<br>40 %<br>менее 40 %   | 25%<br>20%<br>10 %<br>0%                              | один раз в семестр |
|          |   | охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью:<br>90 % - 100 %<br>80 % - 89 %<br>менее 80 %  | 30 %<br>20 %<br>10%                                   | один раз в месяц   |
| 5.3.     | Участие в работе студенческого самоуправления   | Координация работы студенческого совета, организация мероприятий не менее 1 раза в месяц   | 25 %  | один раз в месяц   |
| 5.4.     | Результативность участия в викторинах, конкурсах и других мероприятиях различного уровня  | наличие победителей и призеров (за каждого человека или команду) 10 %, но не более 45%   | 45%   | один раз в месяц   |
| 5.5.     | Организация и проведение общеколледжных мероприятий   | 10% за каждое, не более 35%  | 35 %  | один раз в месяц   |

|          | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|--|--|---|--------------------|
| 5.6.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
|          |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%   |                    |
| <b>6</b> | <b>Педагог дополнительного образования</b>   |  | <b>до 250%</b>  |                    |
| 6.1.     | Качество организации дополнительного образования   | процент посещаемости мероприятий: более 90 %   | <b>70 %</b>   | один раз в месяц   |
|          |  | от 70 % до 90 %  | 50 %  |                    |
|          |  | менее 70 %   | 0 %   |                    |
| 6.2.     | Подготовка обучающихся к участию в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах                                  | за каждое мероприятие международного, всероссийского, регионального уровней:<br>- подготовка победителей<br>- подготовка призеров  | 20%<br>10%,<br>не более 40%                           | один раз в месяц   |
|          |  | за каждое мероприятие уровня района, учреждения:<br>- подготовка победителей<br>- подготовка призеров  | 5 %, не более 20%                                     |                    |
| 6.3.     | Информационно-просветительская деятельность  | проведение открытых мероприятий  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
|          |  | освещение мероприятий на сайте учреждения  | <b>25 %</b>   |                    |
|          |  | методические разработки  | <b>20 %</b>   |                    |
| 6.4.     | Эффективность трудовой деятельности  | выполнение плана воспитательной работы, соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе | <b>30%</b>  | один раз в месяц   |
|          |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 15%   |                    |
| <b>7</b> | <b>Руководитель физического воспитания</b>   |  | <b>до 180 %</b>                                       |                    |
| 7.1.     | Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои потребности в спорте, формирование здорового образа жизни обучающихся | количество обучающихся, вовлеченных в спортивные мероприятия, в общем количестве от обучающихся учреждения:<br>75% и более   | 20%   | один раз в семестр |
|          |  | 50%-74%  | 15 %  |                    |
|          |  | 40-50%   | 10%   |                    |
| 7.2.     | Организация и проведение физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися  | реализация программ, проектов, мероприятий, соревнований по организации физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися при охвате обучающихся в целом по учреждению:<br>охват 75 % и более                               | 40 %  | один раз в месяц   |
|          |  | охват 50 % - 74 %  | 25 %  |                    |
|          |  | охват менее 50 %   | 15 %  |                    |

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|----------|---|--|---|------------------|
| 7.3.     | Подготовка обучающихся к участию в спортивных соревнованиях, научно-практических конференциях, олимпиадах по дисциплине (модулю), конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, проектах, конференциях, семинарах | за победителя – 15 %,<br>за призера-10%, но не более 40 %  | 40 %  | один раз в месяц |
| 7.4.     | Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях   | за каждый оформленный соответствующим образом документ – 10%, но не более 30 %   | 30 %  | один раз в месяц |
| 7.5.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе | 30 %  | один раз в месяц |
|          |   | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%   |                  |
| <b>8</b> | <b>Старший воспитатель</b>  |  | <b>до 250 %</b>                                       |                  |
| 8.1.     | Организация работы студенческих клубов  | в соответствии с планом работы (мероприятий не менее 1 раза в месяц)   | 25 %  | один раз в месяц |
| 8.2.     | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка проживающих в общежитии студентов, выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда   | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации колледжа  | 40 %  | один раз в месяц |
| 8.3.     | Обновление материалов на информационных стендах в общежитии колледжа, размещение информации на официальной странице общежития социальной сети «В контакте»  | Информационные стенды - не реже 1 раза в месяц   | 25 %  | один раз в месяц |
|          |   | «В контакте»:<br>- 4 заметки и более   | 15%   |                  |
|          |   | - менее 3 заметок  | 5%  |                  |
| 8.4.     | Взаимодействие с кураторами и преподавателями по контролю за посещением учебных занятий студентами, проживающими в общежитии  | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса  | 40%   | один раз в месяц |
| 8.5.     | Организация работы органа студенческого самоуправления общежития  | Не реже 1 собрания в месяц (фиксированный результат, протокол собрания)  | 25%   | один раз в месяц |
| 8.6.     | Проведение мероприятий, праздников, конкурсов для проживающих в общежитии   | за каждое мероприятие – 10 %, но не более 30%  | 30%   | один раз в месяц |
| 8.7.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе | 30 %  | один раз в месяц |
|          |   | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20 %  |                  |
| <b>9</b> | <b>Воспитатель</b>  |  | <b>до 250 %</b>                                       |                  |
| 9.1.     | Организация работы студенческих клубов  | в соответствии с планом работы (мероприятий не менее 1 раза в месяц)   | 25%   | один раз в месяц |



|           | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|-----------|--|--|---|------------------|
| 9.2.      | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка проживающих в общежитии студентов, выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда  | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации колледжа  | 40%   | один раз в месяц |
| 9.3.      | Обновление материалов на информационных стендах в общежитии колледжа, размещение информации на официальной странице общежития социальной сети «В контакте» | Информационные стенды – не реже 1 раза в месяц   | 25 %  | один раз в месяц |
|           |  | «В контакте»:<br>- 4 заметки и более   | 15%   |                  |
|           |  | - менее 3 заметок  | 5%  |                  |
| 9.4.      | Взаимодействие с кураторами и преподавателями по контролю за посещением учебных занятий студентами, проживающими в общежитии                               | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса  | 40%   | один раз в месяц |
| 9.5.      | Организация работы органа студенческого самоуправления общежития   | Не реже 1 собрания в месяц (фиксированный результат, протокол собрания)  | 25%   | один раз в месяц |
| 9.6.      | Проведение мероприятий, праздников, конкурсов для проживающих в общежитии  | за каждое мероприятие – 10 %, но не более 30%  | 30%   | один раз в месяц |
| 9.7.      | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя директора по учебно-производственной работе | 30 %  | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%   |                  |
| <b>10</b> | <b>Старший методист</b>  |  | <b>до 305 %</b>                                       |                  |
| 10.1.     | Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников  | методическая помощь педагогическим работникам – 100% (при отсутствии замечаний) в определении содержания, форм, методов и средств обучения   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
|           |  | участие в разработке учебно-методической документации, за каждую разработку – 5%, но не более 30%  | <b>30 %</b>   |                  |
|           |  | оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам  | <b>15 %</b>   |                  |
| 10.2.     | Участие в организации и проведении мероприятий   | всероссийского уровня  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
|           |  | регионального уровня   | <b>20 %</b>   |                  |
|           |  | уровня учреждения  | <b>10 %</b>   |                  |

|           | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|-----------|--|---|---|------------------|
| 10.3.     | Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах | за каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п. – 10 %, но не более 30 %)   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
| 10.4.     | Посещение и анализ мероприятий, учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками               | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия – 10 %, но не более 30 %   | <b>30%</b>  | один раз в месяц |
| 10.5.     | Научно-методическая деятельность   | разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.), разработка методических рекомендаций | <b>20 %</b>   | один раз в месяц |
|           |  | за подготовку пресс-релизов, информационных материалов для размещения на официальном сайте учреждения   | <b>15 %</b>   |                  |
|           |  | за публикацию в научном журнале, сборнике научных работ   | <b>10 %</b>   |                  |
| 10.6.     | Организационно-педагогическое сопровождение аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения в АИС    | за каждого педагогического работника- 10 %, но не более 30 %  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
| 10.7.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов директора учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе   | <b>15 %</b>   | один раз в месяц |
|           |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | <b>10 %</b>   |                  |
|           |  | своевременное предоставление отчетности и информации  | <b>10 %</b>   |                  |
| <b>11</b> | <b>Методист</b>  |   | <b>до 275 %</b>                                       |                  |
| 11.1.     | Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников    | методическая помощь педагогическим работникам – 100% (при отсутствии замечаний) в определении содержания, форм, методов и средств обучения  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
|           |  | участие в разработке учебно-методической документации, за каждую разработку – 5%, но не более 30%   | <b>30%</b>  |                  |
|           |  | оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам                                       | <b>15 %</b>   |                  |
| 11.2.     | Участие в организации и проведении мероприятий   | всероссийского уровня   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
|           |  | регионального уровня  | <b>20 %</b>   |                  |
|           |  | уровня учреждения   | <b>10 %</b>   |                  |

|       | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|-------|--|---|---|------------------|
| 11.3. | Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах | за каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п. – 10 %, но не более 30 %)   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
| 11.4. | Посещение и анализ мероприятий, учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками               | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия – 10 %, но не более 30 %   | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
| 11.5. | Научно-методическая деятельность   | разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.), разработка методических рекомендаций | <b>20 %</b>   | один раз в месяц |
|       |  | за подготовку пресс-релизов, информационных материалов для размещения на официальном сайте учреждения   | <b>15 %</b>   |                  |
|       |  | за публикацию в научном журнале, сборнике научных работ   | <b>10 %</b>   |                  |
| 11.6. | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов директора учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе   | <b>15 %</b>   | один раз в месяц |
|       |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | <b>10 %</b>   |                  |
|       |  | своевременное предоставление отчетности и информации  | <b>10 %</b>   |                  |

**Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (заведующие)**

|   | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей) | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|---|--|---|---|--------------------|
| <b>1</b>  | <b>Заместитель директора по учебно-производственной работе</b>   |   | <b>до 338%</b>  |                    |
| 1.1.  | Качество образования   |   | <b>170 %</b>  | один раз в год     |
|   | Качественная успеваемость выпускников по результатам итоговой аттестации   | более 80%                                 | 50 %  | один раз в год     |
|   |  | 50 % - 80%                                | 30 %  |                    |
|   | Сохранность контингента  | 100 %                                     | 60 %  | один раз в месяц   |
|   |  | 95 % - 99,9 %                             | 40 %  |                    |
|   |  | 90 % - 95 %                               | 30 %  |                    |
|   | Участие студентов в областных предметных олимпиадах: областных, межрегиональных и всероссийских конференциях и конкурсах, в том числе: | за каждого победителя                     | 5 %   | один раз в полгода |
| призера   |  | 2 %<br><b>не более 15 %</b>               |   |                    |
| Участие студентов во всероссийских олимпиадах профессионального | Региональный этап:   |   | 5 %   |                    |
|   | за каждого победителя  |   |   |                    |

|                       | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|-----------------------|--|--|---|--------------------|
| 1.2.                  | мастерства   | призера  | 2 %   | один раз в квартал |
|                       |  | Всероссийский этап:<br>за каждого победителя                                     | 10 %  |                    |
|                       |  | призера  | 15 %  |                    |
|                       |  | призера  | 10 %<br><b>не более 20 %</b>                          |                    |
|                       | Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»   | Региональный этап:<br>за каждого победителя                                      | 5 %   | один раз в квартал |
|                       |  | призера  | 3 %   |                    |
|                       |  | Отборочный этап:<br>за каждого победителя  | 10 %  |                    |
|                       |  | призера  | 5 %   |                    |
|                       |  | Всероссийский этап:<br>за каждого победителя                                     | 25 %  |                    |
|                       |  | призера  | 15 %  |                    |
|                       | Подготовка победителей и призеров областных мероприятий музыкально-художественного, физкультурно-оздоровительного и спортивного направлений и технического творчества  | за каждого победителя  | 5 %   | один раз в полгода |
|                       |  | призера  | 2%,<br><b>не более 25 %</b>                           |                    |
|                       |  |  |   |                    |
| 1.2.                  | Участие учреждения в достижении целевых индикаторов государственной программы Новосибирской области «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»   |  | <b>75 %</b>   |                    |
|                       | Реализация образовательных программ по новым ФГОС из ТОП-50, ТОП-регион, перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики России и Новосибирской области  | наличие  | 10 %  | один раз в год     |
|                       |  | 2-е и более программ   | 15 %  |                    |
|                       | Внедрение инновационных образовательных программ и проектов, создание совместно с работодателями новой инфраструктуры подготовки кадров (участие в консорциумах, кластерах с утвержденной дорожной картой взаимодействия, наличие отраслевых советов и других органов общественного управления, в которых входят работодатели) | наличие только органа общественного управления с участием работодателя           | 10 %  | один раз в квартал |
|                       |  | при прочих условиях, наличие договоров о целевом обучении, ученических договоров | 10 %  |                    |
|                       | Совместные проекты с общеобразовательными организациями, подтвержденные документами (нормативными документами, дорожными картами взаимодействия, актами проведения мероприятий)  | за каждый проект   | 2 %<br><b>не более 10 %</b>                           | один раз в полгода |
|                       | Организация мероприятий регионального и всероссийского уровня  | за каждое мероприятие регионального уровня                                       | 10 %  | один раз в полгода |
| всероссийского уровня |  | 20 %, <b>не более 30 %</b>   |   |                    |
| 1.3.                  | Кадровый потенциал   |  | <b>40 %</b>   | один раз в квартал |
|                       | Доля педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую   | более 75 %   | 20 %  | один раз в         |

|  | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада                 | Период оценки      |
|--|---|---|---|--------------------|
|  | квалификационные категории (без учета внешних совместителей)  | 60 % - 75 %   | 10 %  | квартал            |
|  | Наличие:<br>Сертифицированных экспертов Союза «Молодые профессионалы («Ворлдскиллс Россия»»,<br>- экспертов с правом проведения регионального этапа<br>- экспертов с правом проведения демонстрационного экзамена<br>- мастеров и преподавателей, обученных по программе Академии ВСП «5000 мастеров» | Сертифицированный эксперт Союза «Молодые профессионалы («Ворлдскиллс Россия»)» (за каждого эксперта)  | 10 %  | один раз в квартал |
| эксперт с правом проведения регионального этапа (за каждого эксперта)                              |   | 6 %   |   |                    |
| эксперт с правом проведения демонстрационного экзамена (за каждого эксперта)                       |   | 4 %   |   |                    |
| мастера и преподаватели обученные по программам Академии ВСП «5000 мастеров» (за каждого эксперта) |   | 2 %, не более 10 %  |   |                    |
| 1.4.   | Эффективность управленческой деятельности   |   | <b>53%</b>  |                    |
|  | выполнение государственного задания учреждением   | полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки  | 15 %  | один раз в год     |
|  | исполнительская дисциплина  | своевременное и качественное исполнение приказов директора учреждения   | 10 %  | один раз в месяц   |
|  |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 13 %  | один раз в месяц   |
|  | отсутствие жалоб родителей и студентов, отсутствие правонарушений   | качественная организация основной деятельности  | 15 %  | один раз в месяц   |
| 1.5.   | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности  | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных образовательных услуг (основные образовательные услуги, дополнительные образовательные услуги), тыс. руб. | до 1 349,99 – 2%<br>от 1 350,00 до 2549,99 – 1,5%<br>от 2 550,00 – 1% | один раз в квартал |
| <b>2</b>   | <b>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>  |   | <b>до 339%</b>  |                    |
| 2.1.   | Качество образования  |   | <b>165%</b>   |                    |
|  | Сохранность контингента   | 100 %   | <b>50 %</b>   | один раз в месяц   |
|  |   | 95 % - 99,9 %   | 40 %  |                    |
|  |   | 90 % - 95 %   | 30 %  |                    |
|  |   | менее 90 %  | 0 %   |                    |
| Участие студентов в областных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях                        | Региональный этап:<br>- за каждого победителя<br>- призера  | 5%<br>2<br><b>не более 15 %</b>   | один раз в семестр  |                    |
|  | Всероссийский этап:<br>- за каждого победителя<br>- призера   | 10 %<br>5 %<br><b>не более 10 %</b>   | один раз в семестр  |                    |

|                       | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)                             | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|-----------------------|--|---|---|--------------------|
|                       | Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства движения «Молодые профессионалы «Ворлдскиллс Россия»»   | Региональный этап:<br>- за каждого победителя<br>- призера            | 5 %<br>3 %  | один раз в квартал |
|                       |  | Отборочный этап:<br>- за каждого победителя<br>- призера              | 10 %<br>5 %   |                    |
|                       |  | Всероссийский этап:<br>- за каждого победителя<br>- призера           | 25 %<br>15 %<br><b>не более 25%</b>                   |                    |
|                       | Подготовка победителей и призеров областных мероприятий музыкально-художественного, физкультурно-оздоровительного и спортивного направлений и технического творчества  | за каждого победителя<br>- призера                                    | 10 %<br>5 %<br><b>не более 35 %</b>                   | один раз в полгода |
|                       | Организация мероприятий регионального и всероссийского уровня  | за каждое мероприятие регионального уровня                            | 10 %  | один раз в полгода |
| всероссийского уровня |  | 20 %<br><b>не более 30 %</b>  |   |                    |
| 2.2.                  | Разработка и реализация социально значимых проектов, программ  | за каждый проект, программу   | 5%<br><b>не более 15 %</b>                            | один раз в семестр |
| 2.3.                  | Организация воспитательной работы в общежитии  | курирование выполнения плана работы воспитателями общежития           | <b>20%</b>  | один раз в месяц   |
| 2.4.                  | Организация и контроль за обучающимися из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов (ОВЗ)   | отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации учреждения | <b>20%</b>  | один раз в месяц   |
| 2.5.                  | Организация и проведение мероприятий профилактического характера   | за каждое мероприятие 5%, но не более 15%                             | <b>15%</b>  | один раз в месяц   |
| 2.6.                  | Обеспечение занятости обучающихся во внеурочное время (посещение кружков, секций и т.п.)   | охват обучающихся:<br>65% и более                                     | <b>20%</b>  | один раз в месяц   |
|                       |  | 40%-59%   | 10%   |                    |
|                       |  | менее 40%   | 0%  |                    |
| 2.7.                  | Эффективность воспитательной деятельности по предотвращению преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии, к общей численности обучающихся  | 0 (ноль) случаев правонарушений;<br>при наличии правонарушений        | <b>20%</b><br><b>0%</b>                               | один раз в полгода |
| 2.8.                  | Охват детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, правоохранительных органов, дополнительным образованием к общему числу детей, состоящих на учете по делам несовершеннолетних, правоохранительных органов | 70-100%   | <b>20%</b>  | один раз в полгода |
|                       |  | 50-69%  | <b>10%</b>  |                    |
|                       |  | Менее 50%   | <b>0%</b>   |                    |
| 2.9.                  | Эффективность управленческой деятельности  |   | <b>44 %</b>   |                    |
|                       | исполнительская дисциплина   | своевременное и качественное исполнение приказов директора учреждения | 10 %  | один раз в месяц   |

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|---|--|---|--------------------|
|          |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 14 %  | один раз в месяц   |
|          | качественная организация основной деятельности  | отсутствие жалоб родителей и студентов, отсутствие правонарушений  | 20 %  | один раз в месяц   |
| 2.10.    | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности  | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных образовательных услуг (основные образовательные услуги, дополнительные образовательные услуги; за вычетом уплаченных налогов), тыс. руб. | до 2499,00 – 1%<br>от 2 550,00 – 0,5%                 | один раз в квартал |
| <b>3</b> | <b>Главный бухгалтер</b>  |  | <b>до 320 %</b>                                       |                    |
| 3.1.     | Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности | отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства образования Новосибирской области   | 50 %  | один раз в месяц   |
| 3.2.     | Качество ведения бухгалтерского учета   | при отсутствии замечаний контролирующих органов, министерства образования Новосибирской области, руководителя учреждения   | 40 %  | один раз в месяц   |
| 3.3.     | Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов          | отсутствие задолженности   | 40 %  | один раз в месяц   |
| 3.4.     | Соблюдение сроков выплаты заработной платы, стипендии, социальные выплаты (пособия, компенсации)                                    | своевременность оплаты   | 30 %  | один раз в месяц   |
| 3.5.     | Своевременный учет и исполнение договорных обязательств   | при отсутствии обоснованных претензий со стороны контрагентов  | 32 %  | один раз в месяц   |
|          |   | отсутствие просроченной кредиторской задолженности   | 20 %  | один раз в месяц   |
| 3.6.     | Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения            | при отсутствии нарушений сроков и порядка проведения конкурентных закупок  | 22 %  | один раз в месяц   |
|          |   | при отсутствии нарушений объемов закупок, проходящих через «Электронный магазин», «Электронный аукцион»  | 20 %  |                    |
| 3.7.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения;  | 10 %  | один раз в месяц   |
|          |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 10 %  |                    |
|          |   | правильное ведение деловой документации;   | 10 %  |                    |
|          |   | своевременное исполнение контрольных функций;  | 10 %  |                    |

|                | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада   | Период оценки      |
|----------------|---|---|---|--------------------|
|                |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 10 %  |                    |
|                |   | соблюдение правил профессиональной этики;<br>высокая результативность труда   | 15%   |                    |
| 3.8.           | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности  | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных услуг и реализации продукции собственного производства (за вычетом уплаченных налогов), тыс. руб. | до 1 349,99 – 2%<br>от 1 350,00 до 2549,99 – 1,8%<br>от 2 550,00 до 5 000,00 – 1,3%<br>от 5 000,00 – 0,8% | один раз в квартал |
| <b>4</b>       | <b>Заведующий отделением профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования</b>  |   | <b>до 308%</b>  |                    |
| 4.1.           | Выполнение плана приема граждан на обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования              | 100 % и более   | <b>60%</b>  | один раз в год     |
| от 80% до 100% |   | 40%   |   |                    |
| менее 80%      |   | 0%  |   |                    |
| 4.2.           | Разработка программ дополнительного профессионального образования   | - наличие программ  | 15%   | один раз в месяц   |
|                |   | - разработка новых программ, не менее 3 (три)   | 20%   | один раз в месяц   |
| 4.3.           | Освоение обучающимися программ профессионального обучения в пределах освоения программ СПО  | 100 % студентов осваивают программы профессионального обучения в пределах программ СПО  | <b>30 %</b>   | один раз в год     |
|                |   | менее 100 % студентов осваивают программы профессионального обучения в пределах программ СПО  | 10%   |                    |
| 4.4.           | Создание организационно-педагогических условий для реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования | 100% реализуемых программ ПО и ДПО обеспечены учебно-методической документацией, в т.ч. размещенной на официальном сайте учреждения                                 | <b>30%</b>  | один раз в месяц   |
|                |   | менее 100 % программ ПО и ДПО обеспечены учебно-методической документацией  | 10 %  |                    |
| 4.5.           | Участие в инновационной деятельности  | подготовка проектов локальных нормативных актов учреждения, подготовка отчетной документации  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
| 4.6.           | Участие в реализации региональных, федеральных проектов в сфере образования, занятости населения  | - реализация региональных проектов  | <b>25%</b>  | один раз в месяц   |
|                |   | - реализация федеральных проектов   | <b>30%</b>  | один раз в месяц   |



|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|---|--|---|--------------------|
| 4.7.     | Эффективность управленческой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе, своевременное исполнение контрольных функций; | <b>25%</b>  | один раз в месяц   |
|          |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; правильное ведение деловой документации;   | <b>20%</b>  |                    |
|          |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | <b>15%</b>  |                    |
|          |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | <b>8%</b>   |                    |
| 4.8.     | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности  | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных образовательных услуг (дополнительные образовательные услуги, переподготовка, повышение квалификации)                      | <b>2%</b>   | один раз в квартал |
| <b>5</b> | <b>Заведующий учебной частью</b>  |  | <b>до 287%</b>  |                    |
| 5.1.     | Сохранность контингента   | 100 %  | <b>60 %</b>   | один раз в месяц   |
|          |   | 95%- 99,9%   | 40 %  |                    |
|          |   | 90% - 95 %   | 30 %  |                    |
|          |   | менее 90%  | 0 %   |                    |
| 5.2.     | Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения  | абсолютная успеваемость обучающихся:<br>95 % и более   | <b>40 %</b>   | один раз в месяц   |
|          |   | 90 %-94 %  | 20 %  |                    |
|          |   | менее 90 %   | 0%  |                    |
| 5.3.     | Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников   | более 15%<br>5% – 15%<br>менее 5%  | <b>30 %</b><br>10 %<br>0 %                            | один раз в год     |
| 5.4.     | Организация работы по реализации индивидуального учебного плана обучающегося  | 9-6 студентов<br>от 5 студентов  | <b>20%</b><br><b>10%</b><br><b>не более 30%</b>       | один раз в месяц   |
| 5.5.     | Посещение и анализ мероприятий, учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками  | за каждый оформленный анализ 10%, но не более 40%  | <b>40%</b>  | один раз в месяц   |
| 5.6.     | Организация и контроль по формированию информационной системы «Электронный колледж», Дистанционных образовательных технологий (ДОТ), Электронных образовательных ресурсов (ЭОР) | контроль:<br>- ежедневный – 40%,<br>- раз в три дня – 30%,<br>- раз в неделю – 20%,<br>- раз в две недели – 10%  | <b>40 %</b>   | один раз в месяц   |

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|---|--|---|--------------------|
| 5.7.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе; своевременное исполнение контрольных функций;               | 15%   | один раз в месяц   |
|          |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; правильное ведение деловой документации;   | 10%   |                    |
|          |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%   |                    |
|          |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 12%   |                    |
| 5.8.     | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности  | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных образовательных услуг (основные образовательные услуги, дополнительные образовательные услуги; за вычетом уплаченных налогов), тыс. руб. | до 2499,00 – 1%<br>от 2 550,00 – 0,5%                 | один раз в квартал |
| <b>6</b> | <b>Заведующий сектором профориентации</b>   |  | <b>до 283 %</b>                                       |                    |
| 6.1.     | Выполнение учреждением контрольных цифр приема  | 100 %  | 80%   | один раз в месяц   |
|          |   | менее 100 %  | 0 %   |                    |
| 6.2.     | Организация и проведение профориентационных мероприятий с учащимися общеобразовательных школ и с обучающимися учреждения  | при выполнении плана профориентационной работы: 2 и более мероприятий<br>менее 2-х мероприятий   | 60%<br>40 %   | один раз в месяц   |
| 6.3.     | Участие в реализации инновационных проектов, взаимодействие с общеобразовательными школами по программе «Билет в будущее» | за каждое мероприятие – 10 %, но не более 30 %   | 30 %  | один раз в месяц   |
| 6.4.     | Организация работы по реализации инновационных проектов: профильный класс, агротехническая и политехническая школа        | наличие договоров с общеобразовательными школами   | 15 %  | один раз в месяц   |
|          |   | сохранность контингента, на уровне не менее 95%  | 20%   |                    |
| 6.5.     | Взаимодействие со средствами массовой информации, публикация материалов в СМИ профориентационной направленности           | за каждую публикацию – 20%, но не более 40 %   | 40 %  | один раз в месяц   |
| 6.6.     | Эффективность управленческой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе; своевременное исполнение контрольных функций;               | 10%   | один раз в месяц   |

|          | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|----------|--|--|---|------------------|
|          |  | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; правильное ведение деловой документации;                                     | 10%   |                  |
|          |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%   |                  |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 8%  |                  |
| <b>7</b> | <b>Заведующий учебно-производственных практик</b>  |  | <b>до 282 %</b>                                       |                  |
|          | Эффективность взаимодействия с работодателями, руководителями практик, обучающимися учреждения   |  | <b>150%</b>   |                  |
|          | 7.1. Организация и проведение мероприятий с работодателями   | за каждое мероприятие – 10 %, но не более 40 %   | 40 %  | один раз в месяц |
|          | Подписание договоров о сотрудничестве, договоров о прохождении практики  | наличие договоров со всеми партнерами  | 40 %  |                  |
|          | Посещение практик (учебной, контроль производственной практики)  | не менее 2-х раз в месяц с анализом  | 30 %  |                  |
|          | Устройство обучающихся на производственную и преддипломную практику  | 100 % обучающихся устроены на места практики   | 40 %  |                  |
|          | 7.2. Посещаемость учебной и производственной практики  | отсутствие пропусков производственной практики без уважительной причины  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц |
|          | 7.3. Результаты работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждения на предприятиях по полученной профессии (специальности) | трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности – 73 % и более ( <i>рассматривается по итогам года и назначается на год</i> ) | <b>40 %</b>   | один раз в год   |
|          |  | трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности - 73 % и менее  | 0   |                  |
|          | 7.4. Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений заместителя директора по учебно-производственной работе      | <b>20%</b>  | один раз в месяц |
|          |  | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; правильное ведение деловой документации;                                     | <b>15%</b>  |                  |
|          |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | <b>15%</b>  |                  |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | <b>12%</b>  |                  |

|          | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|----------|--|--|---|--------------------|
| 7.5.     | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности   | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных образовательных услуг (дополнительные образовательные услуги: проведение профориен-тационных конкурсов, курсов, практикумов том числе WS, «Билет в будущее» и пр.) | 2,0%  | один раз в квартал |
| <b>8</b> | <b>Заведующий производственным отделом</b>   |  | <b>до 214%</b>  |                    |
| 8.1.     | Организация работы учебно-производственных мастерских по созданию условий для успешного выполнения профессиональных образовательных программ   | при выполнении учебного плана  | 40 %  | один раз в месяц   |
| 8.2.     | Ресурсное обеспечение учебно-производственного процесса через систему государственных закупок  | своевременное техническое обслужив-вание оборудования и своев-ременный ремонт оборудования   | 40 %  | один раз в месяц   |
| 8.3.     | Бесперебойная работа оборудования и других основных средств, расположенных в учебно-производственных мастерских  | соблюдение доли прямых закупок от общего объема закупок (не более 30 % от общего объема закупок)   | 35%   | один раз в месяц   |
| 8.4.     | Организация участия учреждения в качестве поставщика печатной продукции в закупочной деятельности (Электронный магазин, Электронный аукцион, в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг...) | количество договоров, по которым учреждение выступает в качестве поставщика печатной продукции – 10 % за каждый договор, но не более 40 %  | 40 %  | один раз в месяц   |
| 8.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, своевременное исполнение контрольных функций;  | 20 %  | один раз в месяц   |
|          |  | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 10%   |                    |
|          |  | правильное ведение деловой документации;   | 10%   |                    |
|          |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%   |                    |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 9%  |                    |
| 8.6.     | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности   | Объём средств, полученных за отчётный квартал от реализации продукции собственного производства (за вычетом уплаченных налогов), тыс. руб.   | 1%  | один раз в квартал |
| <b>9</b> | <b>Специалист по кадрам (ведущий)</b>  |  | <b>до 347%</b>  |                    |

|           | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|-----------|---|--|---|------------------|
| 9.1.      | Обеспечение высокого уровня организации кадровой работы в учреждении  | отсутствие нарушений, недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового законодательства, отсутствие замечаний по ведению документации | 30%   | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие замечаний по ведению документации и делопроизводства  | 20%   | один раз в месяц |
| 9.2.      | Своевременное и качественное комплектование учреждения квалифицированными кадрами   | уровень укомплектованности учреждения педагогическими работниками: 100%  | 40%   | один раз в месяц |
|           |   | 80 % – 99 %  | 30 %  |                  |
|           |   | менее 80 %   | 0 %   |                  |
| 9.3.      | Обеспечение высокого уровня организации ведения личных дел и трудовых договоров работников учреждения   | отсутствие замечаний по ведению личных дел и трудовых договоров работников   | 50%   | один раз в месяц |
| 9.4.      | Обеспечение проведения периодического медицинского осмотра и проведение профессиональной гигиенической подготовки работников учреждения   | отсутствие замечаний при проведении периодического медицинского осмотра и профессиональной гигиенической подготовки                                | 40%   | один раз в год   |
| 9.5.      | Своевременная разработка документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций. Обеспечение соответствия разрабатываемых документов требованиям профессиональных стандартов и выполнение плана по внедрению профессиональных стандартов | отсутствие замечаний по разработке документов со стороны директора учреждения и контролирующих органов   | 40 %  | один раз в месяц |
|           |   | соответствие разрабатываемых документов требованиям профессиональных стандартов  | 30 %  |                  |
| 9.6.      | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, заданий руководителя учреждения; своевременное исполнение контрольных функций;                   | 20%   | один раз в месяц |
|           |   | своевременная и достоверная подготовка отчетности и информации   | 20%   |                  |
|           |   | правильное ведение деловой документации;   | 15%   |                  |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%   |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 17%   |                  |
| <b>10</b> | <b>Начальник административно-хозяйственного отдела</b>  |  | <b>до 287%</b>  |                  |
| 10.1.     | Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы учреждения  | отсутствие нарушений, замечаний руководителя учреждения  | 60 %  | один раз в месяц |
| 10.2.     | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда   | отсутствие предписаний контролирующих органов, министерства, замечаний руководителя учреждения   | 50 %  | один раз в месяц |

|           | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|-----------|---|--|---|--------------------|
| 10.3.     | Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году, отопительному сезону и ведение работ по предупреждению аварийных ситуаций | отсутствие предписаний контролирующих органов, замечаний министерства, руководителя учреждения   | 50 %  | один раз в месяц   |
| 10.4.     | Качественная подготовка и организация ремонтных работ в помещениях учреждения   | отсутствие замечаний со стороны министерства, руководителя учреждения  | 50 %  | один раз в месяц   |
| 10.5.     | Создание благоприятных условий для обучающихся  | организация мероприятий по улучшению условий (жилищно-бытового обслуживания в общежитии, организация информационно-технического сопровождения и др.) | 30 %  | один раз в месяц   |
| 10.6.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий директора учреждения;   | 15%   | один раз в месяц   |
|           |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 10%   |                    |
|           |   | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного  | 10%   |                    |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 12%   |                    |
| <b>11</b> | <b>Заведующий учебно-методическим отделом</b>   |  | <b>339%</b>   |                    |
| 11.1.     | Участие в организации и проведении мероприятий  | всероссийского уровня  | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
|           |   | регионального уровня   | <b>20 %</b>   |                    |
|           |   | уровня учреждения  | <b>10 %</b>   |                    |
| 11.2.     | Участие студентов в областных предметных олимпиадах: областных, межрегиональных и всероссийских конференциях и конкурсах, в том числе:                      | за каждого победителя призера  | 5<br>2<br><b>не более 15 %</b>                        | один раз в полгода |
|           |   | Региональный этап:   | <b>не более 20 %</b>                                  |                    |
|           | за каждого победителя Призера   | 5 %  |   |                    |
|           | Призера   | 2 %  |   |                    |
|           | Участие студентов во всероссийских олимпиадах профессионального мастерства  | Всероссийский этап:  | 15 %  |                    |
|           |   | за каждого победителя Призера  |   | 10 %               |
|           |   |  |   |                    |
| 11.3.     | Участие работников в конкурсах профессионального мастерства   | за каждое мероприятие всероссийского уровня  | 5 %   | один раз в квартал |
|           |   | участие  |   |                    |
|           |   | призовое место   | 15%   |                    |
|           |   | за каждое мероприятие областного уровня  | 5%  |                    |
| участие   |   |  |   |                    |

|       | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|-------|--|---|---|--------------------|
|       |  | призовое место  | 15%<br><b>не более 20%</b>                            |                    |
| 11.4. | Участие учреждения в достижении целевых индикаторов государственной программы Новосибирской области «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»   |   | <b>55 %</b>   | один раз в квартал |
|       | Реализация образовательных программ по новым ФГОС из ТОП-50, ТОП-регион, перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики России и Новосибирской области  | наличие 1 программы   | 15 %  | один раз в год     |
|       |  | 2-е и более программ  | 20 %  |                    |
|       | Внедрение инновационных образовательных программ и проектов, создание совместно с работодателями новой инфраструктуры подготовки кадров (участие в консорциумах, кластерах с утвержденной дорожной картой взаимодействия, наличие отраслевых советов и других органов общественного управления, в которых входят работодатели) | наличие отраслевых советов и других органов общественного управления, в которых входят работодатели   | 15 %  | один раз в квартал |
|       |  | при прочих условиях, наличие договоров о целевом обучении, ученических договоров  | 20 %  |                    |
| 11.5. | Учебно-методическая деятельность   | разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.), разработка методических рекомендаций | <b>30%</b>  | один раз в месяц   |
|       |  | за подготовку пресс-релизов, информационных материалов для размещения на официальном сайте учреждения   | 20%   |                    |
|       |  | за публикацию в научном журнале, сборнике научных работ   | 15 %  |                    |
| 11.6. | Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников  | методическая помощь педагогическим работникам – 100% (при отсутствии замечаний) в определении содержания, форм, методов и средств обучения,   | <b>30 %</b>   |                    |
|       |  | участие в разработке учебно-методической документации, за каждую разработку – 5%, но не более 30%   | <b>30 %</b>   |                    |
|       |  | оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам                                       | <b>15 %</b>   |                    |

|           | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|-----------|---|--|---|--------------------|
| 11.7.     | Посещение и анализ мероприятий, учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками  | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия – 10 %, но не более 30 %                | <b>30 %</b>   | один раз в месяц   |
| 11.8.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий директора учреждения;                                   | 20 %  | один раз в месяц   |
|           |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 15%   |                    |
|           |   | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного  | 15%   |                    |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 14%   |                    |
| <b>12</b> | <b>Заместитель директора по общим вопросам</b>  |  | <b>до 340%</b>  |                    |
| 12.1.     | Обеспечение безопасных и здоровых условий труда участников образовательного процесса  | отсутствие обоснованных жалоб и замечаний участников образовательного процесса, предписаний контролирурующих органов | 30%   | один раз в месяц   |
| 12.2.     | Обеспечение эффективной работы Производственного отдела, ведущего инженера-программиста, административно-хозяйственного отдела, специалиста по охране труда | отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны руководителя учреждения, администрации                           | 20%   | один раз в месяц   |
| 12.3.     | Обеспечение информационно-технической безопасности обучающихся, работников, объектов и территории образовательного учреждения                               | отсутствие нарушений, подтвержденных актами и предписаниями контролирурующих органов                                 | 30 %  | один раз в месяц   |
|           |   | отсутствие нарушений информационно-технической безопасности (совместно с ведущим инженером-программистом)            | 20%   | один раз в месяц   |
| 12.4.     | Обеспечение расширения хозяйственных связей образовательного учреждения (ведение переговоров, заключение соглашений, договоров о совместной деятельности)   | ведение переговоров с организациями в целях заключения договорных отношений  | 20%   | один раз в месяц   |
|           |   | заключение взаимовыгодных договоров, соглашений о совместной деятельности  | 30%   |                    |
| 12.5.     | Обеспечение своевременного заключения финансово-хозяйственных договоров   | Отсутствие замечаний руководителя, главного бухгалтера   | 30%   | один раз в месяц   |
| 12.6.     | Своевременное предоставление документации для размещения закупок отдельных видов товаров, работ, услуг  | Отсутствие замечаний руководителя, главного бухгалтера   | 30 %  | один раз в месяц   |
| 12.7.     | Своевременная организация обучения ответственных работников образовательного учреждения безопасным условиям организации работы                              | за каждое мероприятие организации обучения 10 %, но не более 20 %  | 20 %  | один раз в квартал |



|        | Перечень показателей   | Критерии оценки<br>(значения показателей)   | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки      |
|--------|--|---|---|--------------------|
| 12.8.  | Обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Производственного отдела | ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Производственного отдела  | 20%   | один раз в месяц   |
|        |  | не выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Производственного отдела   | 0%  |                    |
| 12.9.  | Эффективность управленческой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения  | 25 %  | один раз в месяц   |
|        |  | правильное ведение деловой документации; своевременное исполнение контрольных функций   | 25%   |                    |
|        |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 25%   |                    |
|        |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 15%   |                    |
| 12.10. | Участие в работе по привлечению средств от приносящей доход деятельности                   | Объём средств, полученных за отчётный квартал от оказания платных услуг и реализации продукции собственного производства (за вычетом уплаченных налогов), тыс. руб. | до 2549,99 – 1%<br>от 2 550,00 – 0,5%                 | один раз в квартал |

### Специалисты и служащие

|          | Перечень показателей  | Критерии оценки<br>(значения показателей)  | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада | Период оценки    |
|----------|---|--|---|------------------|
| <b>1</b> | <b>Ведущий бухгалтер</b>  |  | <b>до 286 %</b>                                       |                  |
| 1.1.     | Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности), использование имущества                      | соблюдение законодательства в сфере закупок, контроль полного и своевременного исполнения обязательств | 15 %  | один раз в месяц |
|          |   | ведение реестра договоров  | 15%   |                  |
|          |   | целевое использование государственного имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения     | 15%   |                  |
|          |   | своевременное проведение инвентаризации, отсутствие излишков и недостач                                | 10%   |                  |
| 1.2.     | Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности) | отсутствие просроченной кредиторской задолженности   | 10 %  | один раз в месяц |
|          |   | отсутствие замечаний по начислению и выдаче заработной платы, социальных выплат                        | 20 %  |                  |
|          |   | отсутствие задолженности по налогам  | 20 %  |                  |
| 1.3.     | Качество ведения бухгалтерского учета (по направлению деятельности)   | полное и достоверное ведения регистров бухгалтерского учета  | 25 %  | один раз в месяц |

|  |   |  |  |                  |  |                 |                  |
|--|---|--|--|------------------|--|-----------------|------------------|
|  |   | своевременное и достоверное формирование бухгалтерской, налоговой, финансово-экономической, статистической отчетности  | 25 %   |                  |  |                 |                  |
|  |   | качественная и своевременная обработка первичной документации  | 25 %   | один раз в месяц |  |                 |                  |
|  |   | отсутствие ошибок и недостатков, при составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов  | 20 %   |                  |  |                 |                  |
| 1.4.   | Эффективность трудовой деятельности   | интенсивность труда (напряженность труда, характеризуемой сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени; количества параллельных рабочих функций; количества обслуживаемых объектов) | 20 %   | один раз в месяц |  |                 |                  |
|  |   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, структурного подразделения  | 10%  |                  |  |                 |                  |
|  |   | своевременное и достоверное предоставление информации  | 15%  |                  |  |                 |                  |
|  |   | выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности  | 10%  |                  |  |                 |                  |
|  |   | правильное ведение деловой документации  | 10%  |                  |  |                 |                  |
|  |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%  |                  |  |                 |                  |
|  |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 11%  |                  |  |                 |                  |
|  |   | <b>2</b>   | <b>Бухгалтер</b>   |                  |  | <b>до 256 %</b> |                  |
|  |   | 2.1.   | Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности), использование имущества |                  | соблюдение законодательства в сфере закупок, контроль полного и своевременного исполнения обязательств | 15 %            | один раз в месяц |
| ведение реестра договоров  | 15%   |  |  |                  |  |                 |                  |
| целевое использование государственного имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения | 15%   |  |  |                  |  |                 |                  |
| своевременное проведение инвентаризации, отсутствие излишков и недостач                            | 10%   |  |  |                  |  |                 |                  |
| 2.2.   | Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности) | отсутствие просроченной кредиторской задолженности   | 20 %   | один раз в месяц |  |                 |                  |
| 2.3.   | Качество ведения бухгалтерского учета (по направлению деятельности)   | полное и достоверное ведения регистров бухгалтерского учета  | 25 %   | один раз в месяц |  |                 |                  |

|          |  |  |                 |                  |
|----------|--|--|-----------------|------------------|
|          |  | своевременное и достоверное формирование бухгалтерской, налоговой, финансово-экономической, статистической отчетности  | 25 %            |                  |
|          |  | качественная и своевременная обработка первичной документации  | 25 %            | один раз в месяц |
|          |  | отсутствие ошибок и недостатков, при составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов  | 20 %            |                  |
| 2.4.     | Эффективность трудовой деятельности  | интенсивность труда (напряженность труда, характеризуемой сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени; количества параллельных рабочих функций; количества обслуживаемых объектов) | 20 %            | один раз в месяц |
|          |  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, структурного подразделения  | 10%             |                  |
|          |  | своевременное и достоверное предоставление информации  | 15%             |                  |
|          |  | выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности  | 10%             |                  |
|          |  | правильное ведение деловой документации  | 10%             |                  |
|          |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%             |                  |
|          |  |  |                 |                  |
| <b>3</b> | <b>Юрисконсульт (ведущий)</b>  |  | <b>до 319 %</b> |                  |
| 3.1.     | Своевременная и качественная правовая экспертиза локальных нормативных актов учреждения, договоров   | своевременное принятие и утверждение нормативных локальных актов учреждения, внесение в них изменений  | 10%             | один раз в месяц |
| 3.2.     | Разработка предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности при проведении изучения, анализа и обобщения результатов рассмотрения жалоб, направление претензий, отзывов, возражений на исковые заявления, составление исковых заявлений по судебным гражданским, арбитражным, уголовным делам, правовое сопровождение заключения и исполнения хозяйственных договоров | Два предложения/претензии/отзыва/в озражения в месяц   | 30%             | один раз в месяц |
|          |  | более двух   | 50%             |                  |

|          |  |   |   |                  |
|----------|--|---|---|------------------|
| 3.3.     | Информационное обеспечение правовой деятельности учреждения  | информирование представителей администрации учреждения о принятии или изменении локальных актов учреждения, о принятии и вступлении в силу законов и иных нормативно-правовых актов, относящихся к направлениям деятельности учреждения | 30%                                       | один раз в месяц |
| 3.4.     | Обеспечение высокого уровня организации правовой работы в учреждении   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения;  | 10%                                       | один раз в месяц |
|          |  | своевременное и достоверное предоставление информации для отчетности;   | 10%                                       |                  |
|          |  | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%                                       |                  |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 14%                                       |                  |
| 3.5.     | Обеспечение профессионального и грамотного оказания работникам учреждения правовой помощи при подготовке документов и оказании государственных услуг | своевременное проведение юридической экспертизы документов, предоставляемых на подпись руководителю, на соответствие их действующему законодательству   | 25%                                       | один раз в месяц |
|          |  | оказание правовой помощи работникам учреждения по разъяснению правовых вопросов   | 25%                                       |                  |
| 3.6.     | Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и заключению договоров и других документов и предоставления консультационных услуг          | своевременная подготовка проектов договоров, других документов в соответствии с законодательством   | 15%                                       | один раз в месяц |
|          |  | отсутствие жалоб на качество предоставленных консультационных услуг по правовым вопросам  | 15%                                       |                  |
| 3.7.     | Представление интересов учреждения в государственных органах, органах государственной власти, судебная защита учреждения в судах                     | Своевременное составление и направление документации (писем, отзывов, возражений, исковых заявлений) в судебные и государственные органы  | 30%                                       | один раз в месяц |
| 3.8.     | Информационная деятельность  | Проведение лекций, семинаров, бесед по разъяснению законодательства для работников и обучающихся  | 5% за каждое мероприятие, но не более 20% | один раз в месяц |
| 3.9.     | Работа с контрагентами учреждения  | Успешное урегулирование вопросов с контрагентами учреждения, получение необходимой информации   | 25%                                       | один раз в месяц |
| <b>4</b> | <b>Старший специалист по закупкам</b>  |   | <b>до 382%</b>                            |                  |
| 4.1.     | Организация и ведение процесса закупочной деятельности на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг   | отсутствие нарушений при согласовании выбора способа проведения закупки, уточнения начальной максимальной цены контракта и организации подготовки описания объекта закупки  | 70 %                                      | один раз в месяц |
|          |  | отсутствие нарушений при подготовке извещений, документации, проектов контрактов  | 50 %                                      |                  |

|          |   |  |                 |                  |
|----------|---|--|-----------------|------------------|
|          |   | отсутствие нарушений при размещении разъяснений положений документации, рассмотрении поданных заявок на участие в процедуре закупок, протоколов заседаний комиссий | 50 %            |                  |
| 4.2.     | Соблюдение сроков проведения закупочных процедур согласно выбранного способа закупки  | отсутствие нарушений законодательства о закупках   | 40 %            | один раз в месяц |
| 4.3.     | Ведение реестра договоров на поставку товаров, работ, услуг   | отсутствие нарушений при ведении реестра договоров на поставку товаров, работ, услуг   | 40%             | один раз в месяц |
| 4.4.     | Составление отчетности по закупочной деятельности   | отсутствие нарушений при составлении отчетности по закупочной деятельности   | 30%             | один раз в месяц |
| 4.5.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, главного бухгалтера;  | 40%             | один раз в месяц |
|          |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; правильное ведение деловой документации  | 25%             |                  |
|          |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%             |                  |
|          |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 17%             |                  |
| <b>5</b> | <b>Ведущий инженер-программист</b>  |  | <b>до 288 %</b> |                  |
| 5.1.     | Качественное техническое сопровождение информационных ресурсов учреждения   | отсутствие технических неисправностей информационных ресурсов учреждения   | 60 %            | один раз в месяц |
| 5.2      | Развитие информационного обеспечения и компьютерных технологий  | модернизация локальных вычислительных сетей учреждения   | 50 %            | один раз в месяц |
|          |   | улучшение работы компьютерной техники, а также серверного оборудования для более качественного обучения студентов и работы преподавателей                          | 40 %            |                  |
| 5.3      | Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий, организация информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждении | организация интерактивных мероприятий в учреждении с использованием компьютерных технологий (вебинары, трансляции и т.п.)  | 30 %            | один раз в месяц |
|          |   | обеспечение бесперебойного информационного обмена с использованием локальных вычислительных сетей и Интернет-ресурсов  | 25 %            |                  |
|          |   | отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий   | 20 %            |                  |
| 5.4      | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, поручений руководителя учреждения   | 25%             | один раз в месяц |
|          |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 15%             |                  |

|          |  |  |                |                  |
|----------|--|--|----------------|------------------|
|          |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%            |                  |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 13%            |                  |
| <b>6</b> | <b>Инженер-технолог</b>  |  | <b>до 310%</b> |                  |
| 6.1.     | Качественное техническое сопровождение технологического оборудования учреждения  | отсутствие технических неисправностей технологического оборудования учреждения   | 60%            | один раз в месяц |
|          |  | организация бесперебойной работы на технологическом оборудовании учреждения, которое находится в непосредственном использовании работником | 60%            |                  |
| 6.2.     | Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий на технологическом оборудовании для участников образовательного процесса, организация информационного обеспечения учебного процесса в учебно-производственных мастерских | организация мероприятий в учреждении с использованием технологического оборудования: не менее 1 (одного) мероприятия                       | 40 %           | один раз в месяц |
|          |  | содействие мастеру производственного обучения при проведении занятий с обучающимися на технологическом оборудовании                        | 30 %           |                  |
|          |  | отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий на технологическом оборудовании   | 25 %           |                  |
| 6.3.     | Обеспечение выполнения требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний   | 25%            | один раз в месяц |
| 6.4.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, поручений руководителя учреждения; заведующей производственным отделом                              | 30%            | один раз в месяц |
|          |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 25%            |                  |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 15%            |                  |
| <b>7</b> | <b>Секретарь руководителя</b>  |  | <b>до 292%</b> |                  |
| 7.1.     | Обеспечение высокого уровня организации работы приемной директора  | отсутствие нарушений, недостатков, выявленных при работе   | 40%            | один раз в месяц |
| 7.2.     | Качественное ведение документации и делопроизводства   | отсутствие ошибок и замечаний  | 40 %           | один раз в месяц |
|          |  | своевременность доведения входящей информации до адресатов   | 35 %           | один раз в месяц |
| 7.3.     | Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности   | качественное и своевременное внесение изменений в базы данных  | 40 %           | один раз в месяц |
|          |  | качественный прием и отправка информации по электронной почте  | 30 %           | один раз в месяц |
| 7.4.     | Контроль за сроками исполнения мероприятий руководителями структурных подразделений  | отсутствие замечаний   | 30%            | один раз в месяц |

|          |  |  |                 |                    |
|----------|--|--|-----------------|--------------------|
| 7.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения  | 25%             | один раз в месяц   |
|          |  | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 20%             |                    |
|          |  | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20%             |                    |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 12%             |                    |
| <b>8</b> | <b>Секретарь учебной части</b>   |  | <b>до 272 %</b> |                    |
| 8.1.     | Обеспечение высокого уровня организации работы учебной части                                       | отсутствие нарушений, недостатков, выявленных при работе   | 30%             | один раз в месяц   |
| 8.2.     | Качественное ведение документации и делопроизводства   | отсутствие ошибок и замечаний  | 40 %            | один раз в месяц   |
|          |  | своевременность доведения входящей информации до адресатов   | 30 %            | один раз в месяц   |
| 8.2.     | Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности                       | качественное и своевременное внесение изменений в базы данных  | 40 %            | один раз в месяц   |
|          |  | качественный прием и отправка информации по электронной почте  | 30 %            | один раз в месяц   |
| 8.3.     | Обеспечение высокого уровня организации ведения личных дел студентов                               | отсутствие замечаний по ведению личных дел студентов   | 25%             | один раз в месяц   |
| 8.4.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующей учебной части | 25%             | один раз в месяц   |
|          |  | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 20%             |                    |
|          |  | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20%             |                    |
|          |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 12%             |                    |
| <b>9</b> | <b>Ведущий библиотекарь</b>  |  | <b>до 255%</b>  |                    |
| 9.1.     | Организация и проведение познавательных и развивающих мероприятий (выставки, классные часы и т.д.) | за каждое мероприятие – 20%, но не более 40 %  | 40 %            | один раз в месяц   |
| 9.2.     | Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, семинарах         | за каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)                   | 30%             | один раз в месяц   |
| 9.3.     | Участие в проекте «Безымянная высота»  | в соответствии с программой проекта  | 15 %            | один раз в квартал |
| 9.4.     | Научно-методическая деятельность   | за подготовку пресс-релизов  | 20 %            | один раз           |

|           |  |  |                 |                    |
|-----------|--|--|-----------------|--------------------|
|           |  | подготовка библиографических справок, обзоров  | 15 %            | в месяц            |
| 9.5.      | Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности   | организация работы электронной библиотеки, качественное ведение электронного каталога  | 20 %            | один раз в месяц   |
|           |  | оформление виртуальных информационно-тематических выставок   | 10%             |                    |
| 9.6.      | Подготовка студентов к научно-практическим конференциям, конкурсам   | областные  | 30 %            | один раз в квартал |
|           |  | городские  | 10 %            |                    |
| 9.7.      | Участие в музейной работе  | при выполнении плана работы музея учреждения   | 10 %            | один раз в месяц   |
| 9.8.      | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе, начальника отдела воспитательной работы; | 20%             | один раз в месяц   |
|           |  | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 15%             |                    |
|           |  | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 15%             |                    |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 15%             |                    |
| <b>10</b> | <b>Младший воспитатель</b>   |  | <b>до 215 %</b> |                    |
| 10.1.     | Организация работы студенческих клубов   | в соответствии с планом работы (мероприятий не менее 1 раза в месяц)   | 20 %            | один раз в месяц   |
| 10.2.     | Отсутствие нарушений правил проживания в общежитии, выполнение требований пожарной безопасности  | Отсутствие обоснованных замечаний администрации колледжа   | 30 %            | один раз в месяц   |
| 10.3.     | Обновление материалов на информационных стендах в общежитии колледжа, размещение информации на официальной странице общежития социальной сети «В контакте» | Информационные стенды- не реже 1 раза в месяц  | 20%             | один раз в месяц   |
|           |  | «В контакте»:<br>- 4 заметки и более   | 10%             |                    |
|           |  | менее 3-х заметок  | 5%              |                    |
| 10.4.     | Отслеживание посещения студентами учебных занятий  | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса  | 40%             | один раз в месяц   |
| 10.5.     | Организация работы органа студенческого самоуправления общежития   | Не реже 1 собрания в месяц (фиксированный результат, протокол собрания)  | 20%             | один раз в месяц   |
| 10.6.     | Проведение мероприятий, праздников, конкурсов для проживающих в общежитии  | за каждое мероприятие – 10 %, но не более 30%  | 30%             | один раз в месяц   |
| 10.7.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений директора учреждения, поручений начальника отдела воспитательной работы, заместителя                                       | 20 %            | один раз в месяц   |
|           |  | отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%             |                    |



|           |   |  |                |                  |
|-----------|---|--|----------------|------------------|
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 10%            |                  |
| <b>11</b> | <b>Диспетчер образовательного учреждения</b>  |  | <b>до 229%</b> |                  |
| 11.1.     | Качественное и своевременное составление расписания учебных занятий   | отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса   | 50%            | один раз в месяц |
| 11.2.     | Контроль за ходом образовательного процесса с целью обеспечения рационального использования учебных помещений учреждения      | отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса   | 40%            | один раз в месяц |
| 11.3.     | Качественное ведение делопроизводства   | отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации  | 35%            | один раз в месяц |
| 11.4.     | Подготовка информации о предоставлении образовательных услуг для размещения на сайте учреждения                               | при соблюдении сроков подготовки информации (информация размещается не реже 2 раз в месяц)   | 30%            | один раз в месяц |
| 11.5.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующей учебной части;      | 30%            | один раз в месяц |
|           |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 20%            |                  |
|           |   | отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 15%            |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 9%             |                  |
| <b>12</b> | <b>Комендант</b>  |  | <b>до 231%</b> |                  |
| 12.1.     | Создание благоприятных условий для обучающихся  | обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу общежития и учебного корпуса, соблюдение чистоты в зданиях, жилых помещениях и помещениях общего пользования | 40 %           | один раз в месяц |
|           |   | обеспечение своевременного ремонта или замены мебели, оборудования, постельного белья, а также устранение недостатков в бытовом обеспечении проживающих в общежитии  | 30 %           | один раз в месяц |
|           |   | организация мероприятий по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии   | 25 %           | один раз в месяц |
|           |   | благоустройство зданий общежития и учебного корпуса, организация систематических генеральных уборок помещений  | 30 %           | один раз в месяц |
| 12.2.     | Обеспечение выполнения правил проживания в общежитии, требований пожарной и электробезопасности в общежитии и учебном корпусе | отсутствие нарушений   | 30 %           | один раз в месяц |

|           |   |  |                 |                  |
|-----------|---|--|-----------------|------------------|
| 12.3.     | Эффективность трудовой деятельности                                   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, заместителя директора по безопасности и административно-хозяйственной работе, начальника административно-хозяйственного отдела    | 20 %            | один раз в месяц |
|           |   | своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;  | 15%             |                  |
|           |   | правильное ведение деловой документации;   | 15%             |                  |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 15%             |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 11%             |                  |
| <b>13</b> | <b>Кастелянша</b>   |  | <b>до 186%</b>  |                  |
| 13.1.     | Организация и учет используемого белья и другого инвентаря            | обеспечение бесперебойной организации смены постельного белья и другого инвентаря. Сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки | 40 %            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию мягкого инвентаря   | 30 %            |                  |
|           |   | отсутствие нарушений санитарно-гигиенических требований, участие в проведении генеральной уборки (отсутствие предписаний контрольных органов)  | 25 %            |                  |
|           |   | отсутствие случаев хищений белья и одежды, необоснованного списания белья и одежды, пришедших в негодность   | 20 %            |                  |
| 13.2.     | Эффективность трудовой деятельности                                   | качественное и своевременное выполнение разовых заданий заместителя директора по безопасности и административно-хозяйственной работе, начальника административно-хозяйственного отдела                         | 25 %            | один раз в месяц |
|           |   | своевременное предоставление запрашиваемой информации; своевременное подготовка отчетной документации;   | 20%             |                  |
|           |   | отсутствии обоснованных жалоб со стороны обучающихся   | 15%             |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 11%             |                  |
| <b>14</b> | <b>Уборщик служебных помещений</b>                                    |  | <b>до 190 %</b> |                  |
| 14.1.     | Обеспечение санитарного состояния помещения, территории, оборудования | качественная уборка помещений учреждения и территории  | 25 %            | один раз в месяц |

|           |   |   |                |                    |
|-----------|---|---|----------------|--------------------|
|           |   | ежедневный сбор и транспортировку отходов и мусора из помещений в установленное место   | 20%            |                    |
|           |   | ежедневная чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования, урн для мусора                      | 20%            |                    |
|           |   | проведение регулярных генеральных уборок, но не менее 1 раза в месяц  | 20 %           |                    |
| 14.2.     | Рациональное использование материальных запасов   | экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря  | 15%            | один раз в месяц   |
|           |   | Приготовление различных моющих и дезинфицирующих растворов для влажной уборки и мытья поверхностей  | 10%            |                    |
| 14.3.     | Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим мероприятиям               | качественное и своевременное выполнение разовых поручений   | 20%            | один раз в квартал |
| 14.4.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела, коменданта | 30 %           | один раз в месяц   |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20%            |                    |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 10%            |                    |
| <b>15</b> | <b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>  |   | <b>до 240%</b> |                    |
| 15.1.     | Высокое качество выполнения ремонтных работ   | отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения и министерства  | 30 %           | один раз в месяц   |
| 15.2.     | Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения             | оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок   | 30 %           | один раз в месяц   |
|           |   | осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей                                 | 20 %           |                    |
|           |   | проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов                                  | 30 %           |                    |
|           |   | своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей                  | 20 %           |                    |
| 15.3.     | Рациональное использование материальных запасов   | экономное расходование средств, обеспечение сохранности инвентаря   | 30 %           | один раз в месяц   |
| 15.4.     | Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону | отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения и министерства  | 20 %           | один раз в месяц   |

|           |   |  |                 |                  |
|-----------|---|--|-----------------|------------------|
| 15.5.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела;                                   | 30 %            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%             |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 10%             |                  |
| <b>16</b> | <b>Слесарь-сантехник</b>  |  | <b>до 188%</b>  |                  |
| 16.1.     | Высокое качество выполнения ремонтных работ   | отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения  | 30 %            | один раз в месяц |
| 16.2.     | Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения             | оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок  | 25 %            | один раз в месяц |
|           |   | осуществление осмотра оборудования отопительной системы и водоснабжения, и контроля температурного режима, своевременное обнаружение и устранение неисправностей | 15 %            |                  |
|           |   | проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых тепловых пунктов и систем, скрытых от постоянного наблюдения                              | 15 %            |                  |
|           |   | своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей   | 15 %            |                  |
| 16.3.     | Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону | отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения и министерства   | 30 %            | один раз в месяц |
| 16.4.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела;                                   | 30 %            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%             |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 8%              |                  |
| <b>17</b> | <b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>                                      |  | <b>до 206 %</b> |                  |
| 17.1.     | Высокое качество выполнения ремонтных работ   | отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения  | 30%             | один раз в месяц |
| 17.2.     | Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения             | оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок  | 20%             | один раз в месяц |
|           |   | осуществление осмотра оборудования, своевременное обнаружение и устранение неисправностей обслуживаемых устройств и электрооборудования                          | 20%             |                  |

|           |   |  |                 |                  |
|-----------|---|--|-----------------|------------------|
|           |   | проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов   | 15%             |                  |
|           |   | своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей                         | 20%             |                  |
|           |   | содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента  | 15%             |                  |
| 17.3.     | Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону | отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения и министерства   | 25%             | один раз в месяц |
| 17.4.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела;                   | 30 %            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%             |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 11%             |                  |
| <b>18</b> | <b>Гардеробщик</b>  |  | <b>до 164%</b>  |                  |
| 18.1.     | Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение посетителями учреждения                              | отсутствие случаев порчи (потери) имущества сданных на хранение во время дежурства   | 50 %            | один раз в месяц |
| 18.2.     | Обеспечение бесперебойной работы гардероба  | отсутствие жалоб со стороны обучающихся и работников учреждения  | 30 %            | один раз в месяц |
| 18.3.     | Качественная уборка гардероба   | содержание в чистоте и порядке помещения гардероба   | 25 %            | один раз в месяц |
| 18.4.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, поручений руководителя учреждения, коменданта;  | 30 %            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%             |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 9%              |                  |
| <b>19</b> | <b>Водитель автомобиля</b>  |  | <b>до 212 %</b> |                  |
| 19.1.     | Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства   | отсутствие дорожно-транспортных происшествий   | 70 %            | один раз в месяц |
|           |   | своевременное техническое обслуживание автомобиля  | 35 %            |                  |
|           |   | экономный расход горюче-смазочных материалов, запасных частей  | 20 %            |                  |
| 19.2.     | Соблюдение правил дорожного движения  | своевременно ознакомиться со всеми изменениями, законодательно вносимыми в ПДД, обеспечение безопасности пассажиров во время движения автомобиля | 30 %            | один раз в месяц |

|           |  |   |                 |                    |
|-----------|--|---|-----------------|--------------------|
| 19.3.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела                      | 30 %            | один раз в месяц   |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20%             |                    |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 7%              |                    |
| <b>20</b> | <b>Дворник</b>   |   | <b>до 194 %</b> |                    |
| 20.1.     | Качественная уборка территории, прилегающей к учреждению   | отсутствие замечаний руководителя учреждения  | 20 %            | один раз в месяц   |
| 20.2.     | Своевременная очистка:<br>- зимний период: от снега, льда крыльца и дорожек, посыпка их песком. Скалывание наледи под водосточными трубами, с канализационных крышек, газовых и пожарных колодцев; | отсутствие случаев травматизма  | 25%             | один раз в месяц   |
|           | - летний период: косьба газонов, обрезка кустарников, удаление порослей, удаление травы и порослей между тротуарными плитками, полив газонов   | отсутствие случаев травматизма  | 20 %            |                    |
|           | Озеленение территории учреждения   | качественный уход за растениями   | 15 %            |                    |
|           | Очистка и санитарная обработка урн и места сбора ТБО   | содержание в чистоте и порядке  | 20 %            |                    |
| 20.3.     | Рациональное использование материальных запасов  | экономное расходование средств, обеспечение сохранности инвентаря   | 20 %            | один раз в месяц   |
| 20.4.     | Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим мероприятиям  | качественное и своевременное выполнение разовых поручений   | 15 %            | один раз в квартал |
| 20.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела                      | 30 %            | один раз в месяц   |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20%             |                    |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 9%              |                    |
| <b>21</b> | <b>Кладовщик</b>   |   | <b>до 105 %</b> |                    |
| 21.1.     | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в складских помещениях   | отсутствие замечаний контролирующих органов   | 30 %            | один раз в месяц   |
| 21.2.     | Обеспечение сохранности материальных ценностей   | отсутствие фактов хищения   | 25 %            | Один раз в месяц   |
| 21.3.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, начальника административно-хозяйственного отдела, главного бухгалтера | 30 %            | Один раз в месяц   |

|           |  |   |                |                  |
|-----------|--|---|----------------|------------------|
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 20%            |                  |
| <b>22</b> | <b>Дизайнер</b>  |   | <b>до 390%</b> |                  |
| 22.1.     | Качественное техническое сопровождение технологического оборудования учреждения в учебно-производственных мастерских                 | отсутствие технических неисправностей технологического оборудования учреждения  | 60%            | один раз в месяц |
|           |  | организация бесперебойной работы на технологическом оборудовании учреждения, которое находится в непосредственном использовании работником    | 60%            |                  |
|           |  | отсутствие фактов выхода из строя технологического оборудования по вине работника   | 30%            |                  |
| 22.2.     | Контроль качества выполнения технологических процессов на технологическом оборудовании учреждения                                    | отсутствие фактов нарушения технологических процессов на технологическом оборудовании учреждения  | 60%            | один раз в месяц |
| 22.3.     | Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий на технологическом оборудовании для участников образовательного процесса | организация мероприятий в учреждении с использованием технологического оборудования: не менее 1(одного) мероприятия                           | 20%            | один раз в месяц |
|           |  | содействие мастеру производственного обучения при проведении занятий с обучающимися на технологическом оборудовании                           | 20%            |                  |
|           |  | отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий на технологическом оборудовании  | 20%            |                  |
| 22.4.     | Обеспечение выполнения требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний  | 25%            | один раз в месяц |
| 22.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом                    | 30 %           | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 25%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 15%            |                  |
| <b>23</b> | <b>Оператор электронного набора и верстки</b>  |   | <b>до 275%</b> |                  |
| 23.1.     | Качественное выполнение работ по набору, правке и верстке текстовой информации   | отсутствие замечаний  | 40%            | один раз в месяц |
| 23.2.     | Качественное техническое сопровождение технологического оборудования учреждения  | отсутствие технических неисправностей технологического оборудования учреждения, которое находится в непосредственном использовании работником | 20%            | один раз в месяц |
|           |  | организация бесперебойной работы на технологическом оборудовании учреждения   | 20%            |                  |

|           |  |  |                |                  |
|-----------|--|--|----------------|------------------|
| 23.3.     | Контроль качества выполнения технологических процессов на технологическом оборудовании учреждения                                    | отсутствие фактов нарушения технологических процессов на технологическом оборудовании учреждения                           | 20%            | один раз в месяц |
| 23.4.     | Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий на технологическом оборудовании для участников образовательного процесса | организация мероприятий в учреждении с использованием технологического оборудования  | 20%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий на технологическом оборудовании                           | 20%            |                  |
| 23.5.     | Обеспечение выполнения требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний   | 25%            | один раз в месяц |
| 23.6.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом | 40 %           | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 40%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 30%            |                  |
| <b>24</b> | <b>Переплетчик</b>   |  | <b>до 300%</b> |                  |
| 24.1.     | Контроль технологического обслуживания оборудования в учебно-производственных мастерских   | отсутствие фактов выхода из строя оборудования по вине работника   | 40%            |                  |
|           |  | выполнение плана предупредительных осмотров оборудования   | 35%            |                  |
| 24.2.     | Качественное выполнение переплетных операций на технологическом оборудовании и ручным трудом в учебно-производственных мастерских    | обеспечение ручного труда в учебно-производственных мастерских   | 40%            | один раз в месяц |
|           |  | обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования   | 35%            |                  |
| 24.3.     | Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий на технологическом оборудовании для участников образовательного процесса | организация мероприятий в учреждении с использованием технологического оборудования  | 20%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий на технологическом оборудовании                           | 25%            |                  |
| 24.4.     | Обеспечение выполнения требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний   | 25%            |                  |
| 24.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом | 35%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 30%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 15%            |                  |
| <b>25</b> | <b>Печатник плоской печати</b>   |  | <b>до 350%</b> |                  |
| 25.1.     | Качественное выполнение печатных работ на технологическом (печатном) оборудовании  | отсутствие замечаний при выполнении работ на печатном оборудовании заведующим производственного отдела                     | 50 %           | один раз в месяц |



|           |   |  |                |                  |
|-----------|---|--|----------------|------------------|
| 25.2.     | Контроль технологического (печатного) оборудования в учебно-производственных мастерских, содержание оборудования в исправном состоянии  | отсутствие фактов выхода из строя оборудования по вине работника   | 40%            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие фактов нарушений качества технологических процессов технологического (печатного) оборудования                                       | 40%            |                  |
| 25.3.     | Рациональное использование расходных материалов   | отсутствие нерационального использования   | 50 %           | один раз в месяц |
| 25.4.     | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний контролирующих органов  | 50 %           | один раз в месяц |
| 25.5.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом                     | 50%            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 40 %           |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 30%            |                  |
| <b>26</b> | <b>Мастер участка</b>   |  | <b>до 355%</b> |                  |
| 26.1.     | Обеспечение и контроль за бесперебойной работой технологического оборудования в учебно-производственных мастерских  | отсутствие фактов выхода из строя по вине работника  | 50%            | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие фактов нарушений качества технологических процессов технологического оборудования   | 40%            |                  |
| 26.2.     | Контроль по выполнению работ производственного процесса для изготовления товаров, работ издательско-полиграфического производства (выпуск издательской продукции, в том числе, на различных видах носителей), оказанию услуг физическим или юридическим лицам по договорам оказания услуг | отсутствие замечаний:<br>- по оказанию услуг (своевременное предоставление отчета реализации готовой продукции);<br>- по ведению документации; | 35%            | один раз в месяц |
|           |   | - по работе с физическими или юридическими лицами  | 35%            |                  |
|           |   |  | 35%            |                  |
| 26.3.     | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний контролирующих органов  | 50 %           | один раз в месяц |
| 26.4.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом                     | 50 %           | один раз в месяц |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 40 %           |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 20%            |                  |
| <b>27</b> | <b>Техник</b>   |  | <b>до 342%</b> |                  |
| 27.1.     | Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования. Выполнение планово-предупредительного осмотра оборудования  | отсутствие фактов выхода из строя по вине работника  | 50%            | один раз в месяц |

|           |  |   |                |                  |
|-----------|--|---|----------------|------------------|
| 27.2.     | Контроль соблюдения технических режимов печатного оборудования при эксплуатации  | выполнение учебного плана (работа учебно-производственных мастерских по созданию условий для успешного выполнения профессионально-образовательных программ) | 70%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие фактов выхода из строя оборудования по вине работника  | 50%            |                  |
|           |  | не выполнение учебного плана  | 0%             | один раз в месяц |
| 27.3.     | Контроль качества технологических процессов печатного оборудования   | отсутствие фактов нарушения качества технологических процессов печатного оборудования   | 50%            | один раз в месяц |
| 27.4.     | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда   | отсутствие замечаний контролирующих органов   | 50%            | один раз в месяц |
| 27.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом                                  | 30%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 25%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 17%            |                  |
| <b>28</b> | <b>Техник-технолог</b>   |   | <b>до 338%</b> |                  |
| 28.1.     | Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования. Планово-предупредительные осмотры. Наладка и ремонт оборудования | отсутствие фактов выхода из строя по вине работника   | 50%            | один раз в месяц |
| 28.2.     | Контроль соблюдения технических режимов печатного оборудования при эксплуатации  | выполнение учебного плана (работа учебно-производственных мастерских по созданию условий для успешного выполнения профессионально-образовательных программ) | 70%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие фактов выхода из строя оборудования по вине работника  | 50%            |                  |
|           |  | невыполнение учебного плана   | 0%             | один раз в месяц |
| 28.3.     | Контроль качества технологических процессов печатного оборудования   | отсутствие фактов нарушения качества технологических процессов печатного оборудования   | 50%            | один раз в месяц |
| 28.4.     | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда   | отсутствие замечаний контролирующих органов   | 50%            | один раз в месяц |
| 28.5.     | Эффективность трудовой деятельности  | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения, заведующего производственным отделом                                  | 30%            | один раз в месяц |
|           |  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 25%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 13%            |                  |
| <b>29</b> | <b>Специалист по охране труда</b>  |   | <b>до 324%</b> |                  |

|           |  |  |                |                  |
|-----------|--|--|----------------|------------------|
| 29.1.     | Соблюдение охраны и условий труда в учреждении             | отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников   | 40%            | один раз в месяц |
|           |  | организация проведения специальной оценки условий труда  | 20%            |                  |
|           |  | организация обеспечения работников колледжа и обучающихся средствами индивидуальной защиты                                       | 20%            |                  |
|           |  | отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках   | 30%            |                  |
| 29.2.     | Пропаганда вопросов охраны труда                           | создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда | 30%            | один раз в месяц |
|           |  | проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости                                      | 25%            |                  |
| 29.3.     | Мероприятия направленные на увеличение безопасности труда  | Инструктажи, практические занятия  | 30%            | один раз в месяц |
| 29.4      | Эффективность трудовой деятельности                        | - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения                                | 40%            | один раз в месяц |
|           |  | - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации   | 25%            |                  |
|           |  | - правильном ведении деловой документации  | 25%            |                  |
|           |  | - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 25%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 14%            |                  |
| <b>30</b> | <b>Экономист</b>   |  | <b>до 261%</b> |                  |
| 30.1.     | Целевое и планомерное расходование финансовых средств      | контроль полного и своевременного исполнения обязательств, соблюдение законодательства в сфере закупок,                          | 35%            | один раз в месяц |
| 30.2.     | Текущее планирование финансовой деятельности               | отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера  | 25 %           | один раз в месяц |
| 30.3.     | Качество ведения учета финансово-экономических показателей | полное и достоверное ведения регистров финансового учета   | 30 %           | один раз в месяц |
|           |  | своевременное и достоверное предоставление финансово-экономической, статистической отчетности                                    | 25 %           |                  |
|           |  | качественная и своевременная обработка первичной документации  | 25 %           |                  |
|           |  | отсутствие ошибок и недостатков, при составлении ежемесячных, квартальных и годовых отчетов                                      | 20 %           |                  |

|           |   |  |                |                  |
|-----------|---|--|----------------|------------------|
| 30.4.     | Эффективность трудовой деятельности   | интенсивность труда (напряженность труда, характеризуемой сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени; количества параллельных рабочих функций; количества обслуживаемых объектов) | 25 %           | один раз в месяц |
|           |   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, структурного подразделения  | 15%            |                  |
|           |   | своевременное и достоверное предоставление информации  | 15%            |                  |
|           |   | выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности  | 10%            |                  |
|           |   | правильное ведение деловой документации  | 15%            |                  |
|           |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 10%            |                  |
|           |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 11%            |                  |
| <b>31</b> | <b>Менеджер</b>   |  | <b>до 280%</b> |                  |
| 31.1.     | Разработка стратегии развития и продвижения бренда  | Наличие разработки (программы) по продвижению бренда учреждения  | <b>50%</b>     | один раз в месяц |
|           |   | Отсутствие разработки по продвижению бренда учреждения   | 0%             |                  |
| 31.2.     | Формирование и контроль положительного имиджа образовательного учреждения в интернет среде, СМИ, социальных сетях и т.д. среди сотрудников, студентов и внешней аудитории | Размещение информации в интернет среде, СМИ, социальных сетях, внешней аудитории   | <b>40%</b>     | один раз в месяц |
|           |   | Контроль имиджа среди сотрудников, студентов   | <b>30%</b>     |                  |
| 31.3.     | Организация мероприятий, связанных с продвижением бренда: выставки, презентации, рекламные кампании и т.д.  | Участие в организации мероприятий, связанной с продвижением бренда: - выставки, презентации  | <b>30%</b>     | один раз в месяц |
|           |   | -рекламная компания  | <b>40%</b>     |                  |
| 31.4.     | Контроль и организация деятельности учебного рекламного агентства «Профи»   | отсутствие замечаний о деятельности учебного рекламного агентства  | <b>40%</b>     | один раз в месяц |
|           |   | при наличии замечаний о работе учебного рекламного агентства   | 0%             |                  |
| 31.5.     | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя учреждения, структурного подразделения  | <b>20%</b>     | один раз в месяц |
|           |   | своевременное и достоверное предоставление информации  | <b>15%</b>     |                  |
|           |   | правильное ведение деловой документации  | <b>15%</b>     |                  |
| <b>32</b> | <b>Системный администратор</b>  |  | <b>до 405%</b> |                  |

|           |  |   |                |                  |
|-----------|--|---|----------------|------------------|
| 32.1.     | Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования, оргтехники, программного обеспечения  | своевременное представление заявок на компьютерное оборудование, оргтехники и запасные части, программное обеспечение                 | 40%            | один раз в месяц |
|           |  | своевременное оформление технической документации по ремонту компьютеров и оргтехники   | 40%            |                  |
|           |  | своевременное и качественное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации компьютеров, оргтехники | 40%            |                  |
| 32.2.     | Контроль и обеспечение мер информационной и сетевой безопасности   | своевременное и качественное выполнение работ по обеспечению сетевой и информационной безопасности (отсутствие нарушений)             | 40%            | один раз в месяц |
| 32.3.     | Работа по установке, переустановке, монтаже, настройке программ, драйверов, операционных систем, локальных сетей   | Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети  | 35%            | один раз в месяц |
| 32.4.     | Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты. Прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ              | своевременное оформление необходимой документации   | 40%            | один раз в месяц |
| 32.5.     | Работа по перевыпуску и установке сертификатов, электронных ключей   | своевременное оформление необходимой документации и качественная установка сертификатов, электронных ключей                           | 40%            | один раз в месяц |
| 32.6.     | Эффективность трудовой деятельности  | - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения                                     | 40%            | один раз в месяц |
|           |  | - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации  | 25%            |                  |
|           |  | - правильном ведении документации   | 25%            |                  |
|           |  | - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | 25%            |                  |
|           |  | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда  | 15%            |                  |
| <b>33</b> | <b>Специалист по кадрам</b>  |   | <b>до 290%</b> |                  |
| 33.1.     | Качественное ведение документации и делопроизводства   | отсутствие замечаний по ведению документации и делопроизводства   | 30%            | один раз в месяц |
| 33.2.     | Использование информационных технологий в трудовой деятельности  | качественное и своевременное внесение в базы данных   | 30%            | один раз в месяц |
|           |  | своевременная отправка и прием информации по электронной почте  | 30%            |                  |
| 33.3.     | Своевременная разработка документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций Обеспечение соответствия разрабатываемых документов требованиям | отсутствие замечаний по разработке документов со стороны директора учреждения, специалиста по кадрам (ведущего)                       | 40 %           | один раз в месяц |

|       |   |  |      |                  |
|-------|---|--|------|------------------|
|       | профессиональных стандартов и выполнение плана по внедрению профессиональных стандартов               | соответствие разрабатываемых документов требованиям профессиональных стандартов  | 30 % |                  |
| 33.4. | Обеспечение высокого уровня организации ведения личных дел и трудовых договоров работников учреждения | отсутствие замечаний по ведению личных дел и трудовых договоров работников   | 40%  | один раз в месяц |
| 33.5. | Эффективность трудовой деятельности   | соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, заданий руководителя учреждения; своевременное исполнение контрольных функций; | 20%  | один раз в месяц |
|       |   | своевременная и достоверная подготовка отчетности и информации   | 20%  |                  |
|       |   | правильное ведение деловой документации;   | 15%  |                  |
|       |   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 20%  |                  |
|       |   | соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда   | 15%  |                  |

3. Настоящие изменения являются неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» и вступают в силу с 1 мая 2023 года, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.