«ПРИНЯТО»
на Общем собрании работников КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»
протокол № 1
от «25» июня 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»
_____ Н.Ф.Вдовиченко
«25» июня 2019 г.

Приложение № 2
К коллективному договору
Работников Ачинского колледжа
транспорта и сельского хозяйства

УТВЕРЖДАЮ
Директор краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»
_____ В.В.Иванов
«26» июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее – Учреждение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права и распространяется на все категории работников, согласно штатному расписанию краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Заработная плата работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), персональные выплаты, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение регулирует систему оплаты труда, которая устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– профессиональных стандартов;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения Совета Учреждения;

– мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– регионального соглашения о минимальной заработной плате Красноярского края.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, включая заместителей директора и главного бухгалтера, кроме директора Учреждения.

1.6. Для работников Учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.8. Работникам Учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.9. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 – го числа расчетного месяца, за вторую половину - 10- го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные и праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням. При выплате заработной платы выдается

расчетный листок. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту работника.

1.10. При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника оплата производится согласно статье 60.2 и статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.11. Работникам, работающим по сменному графику, при выполнении работ, отклоняющихся от месячной нормы (согласно графику работ, составленному работодателем) заработная плата не может быть ниже, чем минимальный размер оплаты труда.

Выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику.

В отношении Работников установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является год.

2. Повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательного учреждения (далее - условия) осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.3. При повышении должностного оклада, ставки заработной платы его их размер определяется по формуле:

$$О = О_{min} + О_{min} \times К/100,$$

где:

О - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$О_{min}$– минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;

К - повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3. Виды, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится на основании статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения по решению директора, с учетом мнения комиссии по распределению в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

– выплаты за важность выполняемой работы, степень

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество выполняемых работ;

– персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и

особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

– выплаты по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня;

– выплаты по итогам работы за полгода, по итогам работы за год.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат стимулирующего характера раздельно.

4.2. Выплата за выполнение функций классного руководителя.

Основанием для установления выплаты является приказ директора Учреждения о возложении на педагогического работника с его согласия обязанностей по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретной группе.

Порядок осуществления выплат за выполнение функций классного руководителя определяется локальными нормативными актами Учреждения: Положением о классном руководстве, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, планами работы по Учреждению и в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работой.

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,00 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством РФ (25 человек для групп, обучающихся по программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464), 15 человек для групп, обучающихся по адаптированным основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования (Постановление Правительства Красноярского края от 02.10.2015 № 522-п).

Для групп, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

4.3. Выплата за заведование элементами инфраструктуры: учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными, спортивными залами и другими элементами инфраструктуры.

За выполнение функций заведующего элементами инфраструктуры работнику устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением о кабинете (лаборатории, мастерской) и о смотре-конкурсе учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) в краевом государственном автономном

профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства».

Основанием для установления ежемесячной выплаты является приказ директора Учреждения о возложении на педагогического работника с его согласия функции заведования элементами инфраструктуры.

Порядок выполнения работ по заведованию элементами инфраструктуры: учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными, спортивными залами и другими элементами инфраструктуры определяется локальными нормативными актами Учреждения: Положением об учебном кабинете (лаборатории, мастерской) и о смотре-конкурсе учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства», Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы по Учреждению.

4.4. При наличии фонда оплаты труда стимулирующие выплаты работникам Учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру могут устанавливаться по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня.

При выплатах по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня учитываются:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтом объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом повышения должностного оклада (ставки заработной платы) по основаниям повышения, установленным согласно разделу 2 настоящего Положения, без учета нагрузки. Порядок расчета стимулирующих выплат конкретному работнику производится в соответствии с Приложением № 5.

4.5. При наличии фонда оплаты труда стимулирующие выплаты работникам Учреждения могут устанавливаться по итогам работы за полгода и по итогам работы за год. При выплатах по итогам работы за полгода и по итогам работы за год работникам Учреждения (кроме заместителей директора и главного бухгалтера) учитываются:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;

– степень исполнения государственного задания;
– подготовка образовательного учреждения к новому учебному году
– объем ввода законченных ремонтом объектов;
– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
– выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
– достижение высоких результатов в работе за определенный период;
– участие в инновационной деятельности;
– участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы за полгода, по итогам работы за год работникам Учреждения устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства», в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

4.6. При наличии фонда оплаты труда стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру могут устанавливаться по итогам работы за полгода и по итогам работы за год.

При выплатах по итогам работы за полгода и по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру учитываются:

– степень освоения выделенных бюджетных средств;
– степень исполнения государственного задания;
– проведение ремонтных работ;
– подготовка образовательного Учреждения к новому учебному году;
– участие в инновационной деятельности;
– организация и проведение важных работ, мероприятий и т.п.;
– результативность и качество деятельности.

Размер выплат по итогам работы за полгода, по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

4.7. Максимальным размером выплаты по итогам работы за полгода, по итогам работы за год не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Выплата по итогам работы за полгода, по итогам работы за год устанавливается пропорционально отработанному в расчетный период времени.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за полгода, по итогам работы за год устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основаниям повышения, установленным согласно разделу 2 настоящего Положения, без учета нагрузки.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы за полгода и выплаты по итогам работы за год, устанавливаются ежемесячно (ежеквартально или на год) и выплачиваются ежемесячно на основании приказов руководителя об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

Выплаты по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня работникам Учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру выплачиваются по результатам проведенных важных работ и мероприятий различного уровня после их проведения на основании приказа руководителя об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и ее состав утверждаются приказом директора.

4.9. При установлении выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ устанавливается балльная оценка в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

4.10. Выплаты стимулирующего характера не ограничены максимальным размером, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и исчисляются пропорционально фактически отработанному в расчетный период времени.

4.11. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств, в том числе и по стимулирующим выплатам руководителя Учреждения, может направляться на стимулирование труда работников Учреждения, согласно Приложению № 6 и Приложению № 7 к данному Положению.

Расчет стимулирующих выплат работникам за счет экономии бюджетных средств на конец года, производится в последний месяц календарного года и исчисляется пропорционально фактически отработанному в расчетный период времени.

4.12. Расчет стимулирующих выплат работникам за счет внебюджетных средств, производится исходя из стоимости 1 балла, рассчитанного для выплат за счет средств краевого бюджета.

4.13. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, квалификационной категории, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы и обеспечения региональной выплаты, установленной в Красноярском крае.

На персональные выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника Учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам Учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальный размер оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника Учреждения за соответствующий период времени.

4.14. Работникам Учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником Учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником Учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника Учреждения за соответствующий период времени.

4.15. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору определяется в соответствии с правовыми актами Правительства Красноярского края в пределах средств, выделенных на фонд оплаты труда в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.16. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения с учетом финансовых возможностей.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь (денежное пособие) работникам учреждения оказывается по решению директора в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), работника.

5.2. Размер единовременной материальной помощи (денежного пособия) не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи (денежного пособия) работникам Учреждения производится на основании приказа директора с учетом положений настоящего раздела.

5.4. Все выплаты единовременной материальной помощи (денежного поощрения / пособия) выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения с учетом финансовых возможностей.

6. Условия оплаты труда за счёт средств от приносящей доход деятельности

6.1. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются, в том числе на оплату труда работникам Учреждения. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Работникам Учреждения по решению директора, за счёт средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда:

– выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество выполняемых работ.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения за счёт средств от приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

6.3. При наличии средств от приносящей доход деятельности могут устанавливаться:

- стимулирующие выплаты по итогам работы за полгода, по итогам работы за год, согласно Приложению № 6 и Приложению № 7;

- единовременное денежное вознаграждение работникам, достигшим пенсионного возраста, стаж которых в Ачинском колледже транспорта и сельского хозяйства не менее 10 лет, имеющих почетные звания или достижения в организации и проведении важных работ и мероприятий различного уровня, добросовестно исполняющих должностные обязанности, в сумме от 3000 до 5000 рублей;

- выплаты за выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности (квартал, полугодие, год).

6.4. Выплаты по итогам работы за полгода и по итогам работы за год работникам Учреждения выплачиваются за высокую эффективность (результативность) и качество работы Учреждения и могут устанавливаться в размере не более 2 окладов (должностных окладов, ставки заработной платы) работника.

6.5. Выплаты за выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности могут устанавливаться в размере не более 3 окладов (должностных

окладов, ставки заработной платы) работника или в % к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы), в размере не более 300%.

6.6. Выплаты по итогам работы за полгода и выплаты по итогам работы за год устанавливается работнику Учреждения пропорционально фактически отработанному в расчетный период времени.

6.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) с учётом повышения оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) по основаниям повышения, установленным согласно разделу 2 настоящего положения, без учёта нагрузки.

6.8. При установлении выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ устанавливается балльная оценка в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

6.9. Размер выплаты устанавливается решением директора Учреждения с учетом содержания и (или) объёма выполненной дополнительной работы.

7. Условия оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения

7.1. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения включает в себя должностной оклад (с учетом повышающих коэффициентов к окладу), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются директором Учреждения на 10 процентов ниже размера должностного оклада директора.

7.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на основании трудового договора (дополнительного соглашения к договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

7.4. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения, устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения, в пределах объемов средств на осуществление выплат стимулирующего характера.

7.6. Порядок установления и размер стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения за счет приносящей доход деятельности Учреждения определяется согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

7.7. Размер выплат по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня, по итогам работы за полгода, по итогам работы за год максимальным размером не ограничен и устанавливается в пределах фонда оплаты труда, согласно Приложению № 5, Приложению № 6 и Приложению № 7.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем Учреждения, с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

7.8. Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

8. Почасовая оплата труда педагогическим работникам

8.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

8.2. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников;

– при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

8.3. Размер оплаты за один час для преподавателей при замещении временно отсутствующих по болезни и другим причинам и преподавателей оплачиваются дополнительно, сверх установленной тарификации (п. 2.7 приложения 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601).

8.4. Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

В месячную ставку для расчета оплаты часов замещения включаются надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и стаж, доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю. При этом оплата труда педагога производится

по стоимости часа того преподавателя, который замещает отсутствующего сотрудника.

8.5. Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется раздельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю – педагог дополнительного образования;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю – музыкальный руководитель;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю – преподаватель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, социальный педагог, методист, педагог-организатор, воспитатель, тьютор, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания.

8.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется оплата труда педагогических работников (согласно номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций) - Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 с учетом компенсационных и персональных выплат.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников
КГАПОУ «Ачинский колледж
транспорта и сельского хозяйства»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 822,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 874,00
	при наличии высшего профессионального образования	5 547,00
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 102,00
	при наличии высшего профессионального образования	5 810,00
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 588,00
	при наличии высшего профессионального образования	6 364,00
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 115,00
	при наличии высшего профессионального образования	6 967,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 971,00
2 квалификационный уровень	3 134,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 297,00
2 квалификационный уровень	3 623,00
3 квалификационный уровень	3 981,00
4 квалификационный уровень	5 024,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3 623,00
2 квалификационный уровень	3 981,00
3 квалификационный уровень	4 370,00
4 квалификационный уровень	5 253,00

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	3 981,00
	при наличии высшего профессионального образования	5 024,00

4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень:	2 552,00
2 квалификационный уровень	2 675,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	2 971,00
2 квалификационный уровень:	3 623,00
3 квалификационный уровень	3 981,00
4 квалификационный уровень	4 796,00

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	6 133,00

6. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7 248,00
2 квалификационный уровень	7 791,00
3 квалификационный	8 406,00
Профессиональная квалификационная группа « Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3 623,00
3 квалификационный уровень	3 981,00
4 квалификационный уровень	5 024,00
5 квалификационный уровень	5 675,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	6 133,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	6 592,00
2 квалификационный уровень	7 637,00
3 квалификационный уровень	8 223,00

Директор В.В.Иванов

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников
КГАПОУ «Ачинский колледж
транспорта и сельского хозяйства»

Размер персональных выплат работникам Учреждения

п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:	
1.1	высшей квалификационной категории	25%
1.2	первой квалификационной категории	15%
2	За опыт работы в занимаемой должности <**>	
2.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, занимаемой должности <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	20%
2.2	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, занимаемой должности <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	30%

2.3	свыше 10 лет:	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, занимаемой должности <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	40%
3	за сложность, напряженность и особый режим работы	
3.1	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	преподавателям профессиональных образовательных учреждений <****>	15%
3.2	за классное руководство, кураторство <*****>	2700,0 рубля
3.3	за заведование элементами инфраструктуры <******>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными, спортивными залами и другими элементами инфраструктуры	20%
	за руководство методическими комиссиями (преподавателям, мастерам производственного обучения)	20%
4	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, организациями, осуществляющими обучения либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<**> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы – за проверку письменных работ (пропорционально нагрузке) – до 15% преподавателям колледжа при выполнении следующих условий.
В конце квартала учебного года преподаватели предоставляют заместителю директора по учебной работе (начальнику отдела по учебной работе) письменные работы студентов за прошедший квартал (контрольные работы, письменные практические работы, рефераты, доклады, эссе и пр.).
Комиссия, в состав которой входит заместитель директора по учебной работе, начальники отдела по учебной работе, методист, председатели методических комиссий, проверяет наличие письменных работ, факт проверки письменных работ преподавателем и составляет акт.
На основании акта издается приказ об оплате за проверку письменных работ за истекший квартал по фактическому наличию письменных работ, но не более 15% от должностного оклада.

<*****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в группе с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением групп, комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 02.10.2015 №522-п «Об утверждении порядка обеспечения получения профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования» с наполняемостью 15 человек.

Для групп, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

(сноска в ред. Приказа министерства образования Красноярского края от 27.12.2016 N 56-11-04)

<******> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Директор В.В. Иванов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского
хозяйства»

Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) **	20
2.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
3.	выплаты за работу в сельской местности	25
4.	за работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования***	20

* без учета повышающих коэффициентов

** в образовательных учреждениях, имеющих группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Выплаты могут производиться: заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, старшему воспитателю, воспитателю, педагогу-психологу, педагогу – организатору, педагогу дополнительного образования, музыкальному руководителю, социальному педагогу, заведующему филиалом, начальнику отдела по учебной работе, начальнику отдела по учебно-производственной (производственной) работе, начальнику отдела по учебно-воспитательной (воспитательной работе), заведующему отделением, заведующему учебной частью, начальнику мастерских, начальнику отдела маркетинга, секретарю учебной части, старшему мастеру, мастеру производственного обучения, классному руководителю, преподавателю. Оплата труда преподавателей производится только за часы занятий, которые они ведут в этих группах.

*** выплаты могут производиться: заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, старшему воспитателю, воспитателю, педагогу-психологу, педагогу – организатору, педагогу дополнительного образования, музыкальному руководителю, социальному педагогу, заведующему филиалом, начальнику отдела по учебной работе, начальнику отдела по учебно-производственной (производственной) работе, начальнику отдела по учебно-воспитательной (воспитательной работе), заведующему отделением, заведующему учебной частью, начальнику мастерских, начальнику отдела маркетинга, секретарю учебной части, старшему мастеру, мастеру производственного обучения, классному руководителю. Классным руководителям выплаты производятся из расчета 1% за обучающегося, относящегося к названной категории, но не более 20%.

Директор В.В.Иванов

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников

КГАПОУ "Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства"

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения

Административный персонал - заместитель директора по учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной, научно-методической работе (1)				
Критерии оценки результативности и качества труда	**Условия**			**Предельное количество баллов**
	наименование	**индикатор**	**мероприятия**	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**80**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	постоянно	1. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б.	20
	Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	утвержденный локальный нормативный акт	2. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов – за 1 документ 10 б	20
		мероприятия	3. Внедрение локальных нормативных актов – 10 б	
Ответственное отношение к своим обязанностям	Организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	0 претензий	4. Отсутствие претензий со стороны учредителя – 5 б	20
			5. Отсутствие претензий со стороны надзорных органов, в том числе связанных с нарушением в организации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – 5 б	
			6. Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения – 5 б	
			7. Отсутствие претензий со стороны участников образовательного процесса (обучающихся, их родителей (законных представителей, работодателей) – 5 б	
	Обеспечение безопасных условий образовательного процесса	0 травм, несчастных случаев	8. Отсутствие травм, несчастных случаев во время образовательного процесса (в образовательном учреждении, на производстве, в общежитии) – 10 б	30
			9. Организация работы с обучающимися колледжа по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности в учебных аудиториях (учебно-производственных мастерских), в общежитии –5б	
			10. Участие в еженедельных дежурствах администрации колледжа – 5 б	
			11. Проведение вводных, повторных инструктажей, внеплановых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности сотрудникам структурного подразделения, ведение карточек учета инструктажей, журналов по ОТ и ПБ – 5 б	
			12. Организация, контроль и личное участие в трехступенчатом	

			контроле охраны труда, ведение журнала II ступени контроля охраны труда – 5 б	
	Организация работы по комплектованию образовательного учреждения (общежитий)	100%	13. Выполнение плана набора – 10 б	30
		90%	14. Выполнение плана по комплектованию общежитий – 10б	
		мероприятия	15. Координация работы педагогического коллектива с проживающими в общежитии – до 10б	
		профориентационные мероприятия	16. Организация и координация профориентационной работы – до 20 б	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**180**
Результативность учреждения	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников, студентов	90%	17. Выполнение ГЗ по показателю «Численность обучающихся». Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся.	10
			18. Выполнение ГЗ по показателю «Доля мест в общежитии, занятых обучающимися»	10
	Организация системы работы, направленной на профилактику противоправного поведения обучающихся	не более 3%	19. Доля правонарушений, совершенных обучающимися	20
		мероприятия	20. Проведение индивидуальных и групповых бесед с обучающимися	20
			21. Организация проведения мероприятий с обучающимися (линеек, информационных встреч с сотрудниками различных служб и организаций, тематических мероприятий, конференций, круглых столов по различным направлениям) – за 1 мероприятие (предложение) – 10 б	
		1 заседание	22. Участие в заседаниях Совета профилактики – 5 б	
		1 выступление	23. Подготовка доклада и выступление с ним на заседаниях КДНиЗП – 10 б	
	Организация целевого обучения	50%	24. Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения	20
			25. Разработка планирующей и методической документации по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым на основе договоров целевого обучения.	10
	Организация системы работы, направленной на трудоустройство выпускников	65%	26. Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии систематическая работа центров содействия трудоустройству	20
		постоянно	27. Координация работы Службы содействия трудоустройству выпускников и взаимодействие с ней по вопросам трудоустройства выпускников, в том числе сирот	20
		постоянно	28. Системный мониторинг адаптации детей-сирот в течение полугода после выпуска; оказание психолого-педагогической помощи	20
	Обеспечение сохранности имущества учреждения в соответствии с нормативными сроками его эксплуатации и обновление МТБ через учебно-производственную деятельность	постоянно	29. Организация контроля сохранности имущества в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, общежитии – 10 б	50
		участие в инвентаризации	30. Инвентаризация имущественного комплекса – 10 б	
		постоянно	31. Изготовление в учебно-производственных мастерских готовой продукции, различных изделий, учебных пособий и п.т. – 20 б	
		мероприятие по	32. Благоустройство учебного комплекса – 20 б	

		благоустройству учебного комплекса		
	Реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов	постоянно	33. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б Реализация мероприятий программы развития колледжа – до 20 б	50
	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	постоянно	34. Постоянное обновление разделов сайта ОУ по направлению деятельности –10б	30
			35. Полнота и соответствие законодательству разделов сайта ОУ по направлению деятельности – 10 б	
			36. Публикация в газетах и журналах, видеосюжеты – 10б	
	Достижения образовательного учреждения	постоянно	37. Призовые места обучающихся: городской уровень – 10 б, краевой уровень – 15б, российский уровень – 20 б, международный уровень – 30 б	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	38. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			39. Участие в заседании комиссии – 2 б	
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	40. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	41. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**100**
Управленческая культура	Обеспечение профессионального развития педагогических работников	постоянно	42. Координация проведения открытых (уроков), мероприятий - 5	20
			43. Организация мероприятий по подготовке к аттестации педагогических работников к аттестации на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую квалификационные категории - 5	
			44. Организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников - 5	
			45. Наличие финалистов краевых, региональных, международных конкурсов - 5	
			46. Наличие экспертов по проведению региональных чемпионатов Ворлдскиллс, Абилимпикс, на право участия в оценке демонстрационного экзамена - 5	
	Обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего решению задач учреждения	100%	47. Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	10
Обеспечение функционирования и развития учреждения	Введение новых профессий	1 профессия (специальность	48. Лицензирование новых профессий	20
			49. Внедрение новой профессии (специальности)	10
	Устранение предписаний Службы по контролю в области	отсутствие предписаний	50. Устранение предписаний в сроки, установленные надзорными органами согласно утвержденному плану	20

	образования			
	Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	30%	51. Выполнение ГЗ по показателю «Качество обучения»	10
	Обновление содержания образовательных программ	100%	52. Обновленные образовательные программы, согласованные с работодателем	20
		1 разработка	53. Методическая разработка с внешней рецензией работодателя – за 1 разработку – 10 б.	
		1 мероприятие	54. Мероприятия, направленные на взаимодействие с работодателями, в том числе круглые столы, индивидуальная работа и др. – за 1 мероприятие – 10 б.	
	Создание условий для профессионального и личностного развития обучающихся, в том числе детей сирот	1 мероприятие	55. Организация участия студентов в различных акциях, тестированиях, массовых мероприятиях	10
Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации, выступления)	1 публикация	56. Подготовка публикации и ее размещение - за 1 публикацию 10 б.	10
	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении, педагогических советах	1 выступление	57. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б.	10
			ИТОГО:	**360**

Административный персонал - заместитель директора по административно-хозяйственной работе (2)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**100**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	постоянно	1. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б.	20
	Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	утвержденный локальный нормативный акт	2. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов – за 1 документ 10 б	
Ответственное отношение к своим обязанностям	Обеспечение безопасных условий проживания обучающихся в общежитиях	0 травм, несчастных случаев	3. Отсутствие травм, несчастных случаев на объектах образовательного комплекса – 10 б	25
			4. Участие в еженедельных дежурствах администрации колледжа – 5 б	

			5. Проведение вводных, повторных инструктажей, внеплановых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности сотрудникам структурного подразделения, ведение карточек учета инструктажей, журналов по ОТ и ПБ – 5 б	
			6. Организация, контроль и личное участие в трехступенчатом контроле охраны труда, ведение журнала II ступени контроля охраны труда – 5 б	
	Содержание зданий , территории и имущества в соответствии с СанПин, нормами пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда	0 замечаний	7. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм – 10 б	40
			8. Отсутствие замечаний по соблюдению пожарной безопасности -10 б	
			9. Отсутствие замечаний по соблюдению электробезопасности – 10 б	
			10. Координация работы по проведению инструктажей по ОТ и ПБ с работниками структурного подразделения -10 б	
	Организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	0 претензий	11. Отсутствие претензий со стороны учредителя – 10 б	40
			12. Отсутствие претензий со стороны надзорных органов – 10 б	
			13. Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения – 10 б	
			14. Отсутствие претензий со стороны граждан – 10 б	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**160**
Результативность учреждения	Обеспечение сохранности имущества учреждения в соответствии с нормативными сроками его эксплуатации	100%	15. Отсутствие порчи имущества	20
	Обеспечение функционирования объектов, находящихся в оперативном управлении у образовательного учреждения (территория, здания, сооружения, коммунальные сети)	100%	16. Отсутствие предписаний надзорных органов	30
		1 предписание	17. Своевременное устранение предписаний надзорных органов - 10 б	30
	Реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов	1 мероприятие	18. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б Реализация мероприятий программы развития колледжа – до 20 б	50
	Разработка планов текущих ремонтов основных фондов, составление смет хозяйственных расходов	постоянно	19. Подготовка документации	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий, педагогических советах, конференциях и т.п.	1 заседание	20. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			21. Участие в заседании комиссии – 2 б	

Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	22. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	23. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**100**
Управленческая культура	Уровень корпоративной культуры, сотрудничества в достижении общих целей	0 жалоб	24. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	10
	Обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего решению задач учреждения	0 конфликтных ситуаций	25. Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	10
Обеспечение функционирования и развития учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса.	100% соответствие требованиям СанПин закрепленных объектов	26. Соответствие требованиям СанПин закрепленных объектов	30
		устраненное предписаний	27. Устранены предписания в сроки, установленные надзорными органами согласно утвержденному плану – за 1 предписание 10 б	30
	Выполнение ремонтных работ	постоянно	28. Выполнение текущего ремонта Выполнение капитального ремонта	20
	Устранение предписаний Службы по контролю в области образования	отсутствие предписаний	29. Устранены предписания в сроки, установленные надзорными органами согласно утвержденному плану	20
			ИТОГО:	**360**

Административный персонал - главный бухгалтер (3)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**80**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	постоянно	1. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б.	30
	Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	утвержденный локальный нормативный акт	2. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов – за 1 документ 10 б	
Ответственное отношение к своим обязанностям	Отсутствие обоснованных претензий со стороны учредителя, директора, граждан	100%	3. Отсутствие претензий со стороны учредителя – 10 б	40
			4. Отсутствие претензий со стороны надзорных органов – 10 б	
			5. Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения – 10 б	
			6. Отсутствие претензий со стороны граждан – 10 б	
Непрерывное профессиональное развитие	Обеспечение профессионального развития через работу на курсах, семинарах, совещаниях,	соответствие нормам законодательства	7. Проведение (участие) обучающих семинаров, совещаний, планерок, в том числе по обмену опытом	10

	конференциях	представленных отчетов, документов		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**110**
Результативность учреждения	Исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения)	99-100% 95-98%	8. Исполнение бюджетной сметы	40 30
	Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с законодательством, учетной политикой учреждения	0 замечаний	9. Отсутствие замечаний надзорных и контролирующих органов, учредителя	40
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	10. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	20
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	11. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий, педагогических советах, конференциях и т.п.	1 заседание	12. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			13. Участие в заседании – 2 б	
Выплаты за качество выполняемых работ				**40**
Качество выполняемых работ	Своевременное и качественное оформление архивных документов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	14. Координация действий отдела по своевременному и качественному оформлению финансово-бухгалтерской документации для архивного хранения и ее ликвидации	10
	Своевременное и качественное предоставление документов проверяющим органам	100%	15. Координация действий отдела по своевременной и качественной подготовке материалов и предоставлению сведений контролирующим органам при проведении плановых и внеплановых проверок финансовой деятельности учреждения	10
	Своевременность выполнения планов и поручений	0 замечаний	16. Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	10
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	0 замечаний	17. Качественное и своевременное исполнение отчетов, заявок, иных документов	10
Управленческая культура	Уровень корпоративной культуры, сотрудничества в достижении общих целей	0 жалоб	18. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	10
	Обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего решению задач учреждения	0 конфликтных ситуаций	19. Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	10
Инициатива и творческий подход	Реализация региональных, федеральных, международных	1 мероприятие	20. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б	20

	программ, проектов		Реализация мероприятий программы развития колледжа – до 20 б	
			ИТОГО:	**230**

Административный персонал - заместитель главного бухгалтера (4)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**70**
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б.	20
	Качественное и своевременное формирование, ведение отчетных документальных материалов	0 замечаний	2. Отсутствие замечаний со стороны руководящих работников, представителей контролирующих органов по работе с документацией	30
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний в части содержания подготовленных документов	0	3. Подготовка, обработка и своевременное предоставление запрашиваемой информации	10
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий, педагогических советах, конференциях и т.п.	1 заседание	4. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			5. Участие в заседании – 2 б	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**90**
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Применение современных информационных коммуникативных технологий	постоянно	6. Оперативное освоение и эффективное применение в работе новых программ	20
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	7. Выполнение заданий, отчетов, поручений	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	8. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	9. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20

Выплаты за качество выполняемых работ				**120**
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	своевременно	10. Качественная подготовка ответов на входящую корреспонденцию	30
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0 документов для доработки	11. Качественная подготовка документов	10
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	12. Внесение предложений администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	10
	Реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов	1 мероприятие	13. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б Реализация мероприятий программы развития колледжа – до 20 б	20
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	14. Повышение профессиональной компетенции	10
Качество выполняемых работ	Своевременное и качественное оформление архивных документов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	15. Своевременное и качественное оформление финансово-бухгалтерской документации для архивного хранения и ее ликвидации	10
	Своевременное и качественное предоставление документов проверяющим органам	100%	16. Своевременная и качественная подготовка материалов и предоставление сведений контролирующим органам при проведении плановых и внеплановых проверок финансовой деятельности учреждения	10
	Своевременность выполнения планов и поручений	0 замечаний	17. Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	10
	Заключение государственных контрактов с поставщиками	Государственные контракты заключены согласно действующему законодательству, выполнены в срок	18. Заключение государственных контрактов с поставщиками на приобретение оборудования, инвентаря, учебной литературы, продуктов питания и п.т.	20
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	0 замечаний	19. Качественное и своевременное исполнение отчетов, заявок, иных документов	10
			ИТОГО:	**280**

Административный персонал - руководитель структурного подразделения - начальник отдела кадров (5)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**140**
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Качественное ведение кадровой документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработка информации	20
Соблюдение законодательства	Качественное и своевременное ведение кадрового документооборота	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	2. Качественная и своевременная подготовка кадрового документооборота	60
Обработка и предоставление информации	Своевременный электронный и другой документооборот	100%	3. Качественная обработка информации	20
Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	Утвержденный локальный нормативный акт	1 документ	4. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов - 1 документ до 20 б.	40
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**170**
Ведение кадрового электронного документооборота	Работа с "1С: Зарплата и кадры государственного учреждения"	Постоянно	5. Качественное ведение кадрового электронного документооборота	40
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	6. Своевременное выполнение заданий, отчетов, поручений	40
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	Постоянно	7. Постоянное обновление разделов сайта колледжа, филиала по направлению деятельности – 20 б	50
		100%	8. Полнота и соответствие законодательству содержания разделов сайта колледжа по направлению деятельности – 20 б	
		1 статья	9. Выступление со статьями о колледже в СМИ – за 1 статью – 10 б	
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	10. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10 б	20
			11. Участие в заседании комиссии – 2 б	
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	12. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	13. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	40

Выплаты за качество выполняемых работ				**130**
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0 документов на доработку	14. Качественная подготовка документов	20
Своевременное обеспечение подготовки документов по воинскому учету и бронированию	Отсутствие замечаний со стороны военкомата	0 замечаний	15. Подготовка документов по воинскому учету и бронированию	30
Организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов	Отсутствие жалоб	0 претензий	16. Отсутствие претензий со стороны учредителя – 5 б	40
			17. Отсутствие претензий со стороны надзорных органов в части соблюдения требований законодательства по защите информации и персональных данных работников – 20 б	
			18. Отсутствие претензий со стороны других надзорных органов – 5 б	
			19. Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения – 5 б	
			20. Отсутствие претензий со стороны работников – 5 б	
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций	0	21. Отсутствие конфликтных ситуаций	10
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложение по повышению эффективности кадровой политики	1 педагогический работник	22. Взаимодействие с ЦЗН и другими агентствами по трудоустройству с целью подбора кадров для колледжа	30
Обеспечение безопасных условий	Отсутствие травм, несчастных случаев	0 травм, несчастных случаев	23. Участие в еженедельных дежурствах администрации колледжа – 5 б	10
			24. Проведение вводных, повторных инструктажей, внеплановых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности сотрудникам структурного подразделения, ведение карточек учета инструктажей, журналов по ОТ и ПБ – 5 б	
			ИТОГО:	**440**
Административный персонал - руководитель структурного подразделения - начальник технического отдела (6)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**80**
Ведение профессиональной документации	Планирование, организация работы по обеспечению образовательного процесса необходимым лицензионным программным обеспечением, компьютерным оборудованием и оргтехникой	100%	1. Своевременная подготовка заявок на компьютерное оборудование и оргтехнику и запасные части к ним Подготовка технической документации на ремонт компьютерного оборудования и оргтехники Разработка перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта компьютерного оборудования и оргтехники Подготовка смет затрат на приобретаемое компьютерное оборудование и оргтехнику	30

Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний надзорных органов	0 замечаний	2. Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа – 10 б Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов – 10 б Отсутствие замечаний со стороны сотрудников колледжа – 10 б	40
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	0 замечаний	3. Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**140**
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	4. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	40
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	Постоянно	5. Постоянное обновление разделов сайта колледжа, филиала по направлению деятельности	20
Использование технического и программного обеспечения в работе учреждения	Использование специализированного технического и программного обеспечения	постоянно	6. Поддержка работы программного обеспечения в образовательном учреждении – 10 б Своевременное обновление ПО – 10 б Поддержка работы технических средств, своевременный ремонт 10б Поддержка работы локальной сети – 10 б Обеспечение работы сайта – 10 б	50
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	7. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	выполненное задание	8. Своевременное исполнение заданий, отчетов, поручений. Учет и анализ показателей использования компьютерного оборудования и оргтехники Экспертиза, закупка и адаптация приобретенных программных продуктов компьютерным оборудованием и оргтехникой	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**220**
Качество выполняемых работ	Отсутствие претензий к качеству работы компьютерного оборудования и оргтехники	0 претензий	9. Подготовка компьютерного оборудования и оргтехники к работе Технический осмотр отдельных устройств и узлов Наладка элементов и блоков компьютерного оборудования и оргтехники Профилактический и текущий ремонт компьютерного оборудования и оргтехники Техническое обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники Контроль за проведением ремонта компьютерного оборудования и оргтехники	20
	Подготовка ответов	1 документ	10. Своевременная и качественная подготовка ответов на запросы	10
Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по рациональному использованию	1 предложение	11. Внесение предложений по рациональному использованию материальных и финансовых ресурсов	20

	финансовых и материальных ресурсов			
		1 мероприятие	12. Подключение дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения их технических возможностей, создания вычислительных комплексов	20
		1 мероприятие	13. Разработка мероприятий по улучшению эксплуатации и повышению эффективности использования компьютерного оборудования и оргтехники – 5 б за 1 разработку	10
	Участие в реализации образовательных проектов	1 мероприятие	14. Участие в реализации проектов различного уровня – до 30 б Участие в реализации программы развития колледжа – до 20 б	50
	Участие в мероприятиях различного уровня	1 мероприятие	15. Участие в проведении профориентационных мероприятий – 10 б за 1 мероприятие. Сопровождение участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства – до 20 б. Обеспечение работы технических средств при проведении демонстрационного экзамена и других мероприятий – до 20 б	60
Обеспечение сохранности имущества	Сохранность имущества	Постоянно	16. Отсутствие случаев порчи имущества	10
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтных ситуаций	0 конфликтных ситуаций	17. Отсутствие конфликтных ситуаций	10
Обеспечение безопасных условий	Отсутствие травм, несчастных случаев	0 травм, несчастных случаев	18. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	10
			ИТОГО:	**440**

Административный персонал - руководитель структурного подразделения – начальник отдела маркетинга (7)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**95**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	постоянно	1. Своевременное и качественное представление документов, планов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б.	20
	Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	утвержденный локальный нормативный акт	2. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов – за 1 документ 10 б	20
		мероприятия	3. Внедрение локальных нормативных актов – 10 б	
Ответственное отношение к своим обязанностям	Организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	0 претензий	4. Отсутствие претензий со стороны учредителя – 5 б	20
			5. Отсутствие претензий со стороны надзорных органов – 5 б	
			6. Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения – 5 б	
			7. Отсутствие претензий со стороны участников образовательного процесса (обучающихся, их родителей (законных представителей, работодателей) – 5 б	
	Обеспечение безопасных условий	0 травм, несчастных	8. Отсутствие травм, несчастных случаев при проведении	

	образовательного процесса	случаев	внеклассных мероприятий, реализации общеразвивающих программ, при перевозке пассажиров и т.п. – 10 б	15
			9. Участие в еженедельных дежурствах администрации колледжа – 5б	
	Организация работы по комплектованию образовательного учреждения	100%	10. Выполнение плана набора – 10 б	10
		профориентационные мероприятия	11. Организация профориентационной работы – 10 б	
		Выездные мероприятия	12. Организация выездной профориентации – 10 б	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**245**
Обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения	Организация целевого обучения	50%	13. Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения	20
			14. Содействие в заключении договоров о целевом обучении	10
	Организация системы работы, направленной на трудоустройство выпускников	65%	15. Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии систематическая работа центров содействия трудоустройству	20
		постоянно	16. Организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников, в том числе сирот	20
		постоянно	17. Взаимодействие с агентствами по трудоустройству, с ЦЗН	10
	Достижения образовательного учреждения	постоянно	18. Призовые места обучающихся: городской уровень – 10 б, краевой уровень – 15б, российский уровень – 20 б, международный уровень – 30 б	30
	Наличие программы развития	утвержденная программа развития	19. Разработка программы развития ОУ	30
			20. Корректировка программы развития ОУ	
		мероприятия	21. Реализация мероприятий программы развития колледжа	
	Реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов	постоянно	22. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б Реализация мероприятий в рамках региональной инновационной площадки – до 20 б	50
	Взаимодействие с работодателями, центрами дополнительного образования, общеобразовательными школами и т.п. в рамках программы развития ОУ	договор	23. Совместная реализация программы развития ОУ – до 20 б	
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массой информации,	постоянно	24. Постоянное обновление разделов сайта ОУ по направлению деятельности –10б	30
			25. Взаимодействие со СМИ – 10 б	

	участие в обновлении сайта учебного заведения		26. Публикация в газетах и журналах, видеосюжеты – 10б	
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	27. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			28. Участие в заседании комиссии – 2 б	
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	29. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	30. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**100**
Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства	1 договор	31. Заключение договоров социального партнерства с учетом трудоустройства, прохождения практики – за 1 договор 10 б.	30
		1 договор	32. Заключение договоров социального партнерства с учреждениями социальной и культурной сферы, дополнительного образования - за 1 договор 10 б.	
Трудоустройство выпускников	Процент трудоустроенных выпускников в первый год после окончания	65%	33. - процент выпускников, трудоустроенных в первый год после окончания учебного заведения по полученной профессии (специальности) – 1 раз в январе – 20 б.; - отсутствие среди выпускников предыдущего года обучения граждан, вставших на учет в ЦЗН 1 раз в январе – 20 б.	20
	Мероприятия, направленные на трудоустройство выпускников	1 мероприятие	34. Мероприятия с работодателями, направленные на трудоустройство: ярмарки вакансий, индивидуальная работа, с ЦЗН и др. мероприятия - за 1 мероприятие – 10 б.	
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий, педагогических советах	1 выступление	35. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б	30
		1 мероприятие	36. Разработка идеи мероприятия и его реализация – 1 мероприятие 10 б	30
	Предложение по эффективной адаптации обучающихся к различным социальным ситуациям, проведение мероприятий с обучающимися	1 мероприятие (предложение)	37. Организация проведения мероприятий с обучающимися (линеек, информационных встреч с сотрудниками различных служб и организаций, тематических мероприятий, конференций, круглых столов по различным направлениям, тренингов) – за 1 мероприятие (предложение) – 10 б.	20
	Предложение по повышению эффективности кадровой политики	1 педагогический работник	38. Взаимодействие со Службами образовательных учреждений по трудоустройству выпускников и другими агентствами по трудоустройству с целью подбора педагогических кадров для колледжа	30
			ИТОГО	**440**

Административный персонал - руководитель структурного подразделения - заведующий библиотекой (8)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**40**
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Ведение библиотечной учетно-финансовой документации. Полнота и наполняемость каталогов и картотек. Ведение дневника библиотеки. Учет и заполнение актов на поступление и списание литературы.	20
Соблюдение законодательства	Отсутствие штрафов, взысканий, замечаний	0 претензий	2. Сохранность библиотечного фонда. Отсутствие претензий к деятельности библиотеки со стороны администрации колледжа, обучающихся.	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**60**
Использование технического и программного обеспечения в работе учреждения	Использование специализированного технического и программного обеспечения	1 единица	3. Работа с электронными библиотечными системами, обучение работе с ЭБС преподавателей, мастеров производственного обучения, обучающихся и оказание им помощи в работе с ЭБС. Ведение электронной картотеки	20
Оперативность	Выполнение заданий, поручений, сдача отчетов в установленные сроки без снижения качества	1	4. Выполнение заданий, отчетов, поручений	20
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	5. Подготовка доклада и выступление с ним – 10 б 6. Участие в 1 заседании – 2 б	10
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	7. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	20
Выплаты за качество выполняемых работ				**50**
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	1	8. Подготовка ответов на входящие запросы. Отсутствие возврата документов на доработку	10
Инициатива и творческий подход к работе	Пропаганда чтения как формы культурного досуга		9. Обеспечение комфортной среды в библиотеке (оформление стендов, выставок, обзоров литературы).	10
	Участие в реализации проектов		10. Участие в реализации проектов различного уровня Участие в реализации программы развития колледжа Подготовка документов к лицензированию новых профессий и специальностей Подготовка документов к различным проверкам	20
	Участие в мероприятиях различного уровня		11. Участие в заседаниях городского методического объединения библиотекарей. Участие в семинарах. Организация повышения квалификации библиотекарей.	10
			ИТОГО:	**150**

Административный персонал - руководитель структурного подразделения - заведующий ветеринарной клиникой (9)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**100**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное заполнение, ведение профессиональной документации Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации	30
Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники без пожарной безопасности	Контроль за соблюдением правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов и помещений в соответствии с СанПиН	100%	2. Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний администрации колледжа: - отсутствие замечаний по результатам 2 и 3 ступеней контроля за состоянием охраны труда - дополнительная работа, проведенная по обеспечению соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и санитарно-гигиенических правил	20
Организация работы по комплектованию образовательного учреждения	Организация профориентационных мероприятий	1 мероприятие	3. -взаимодействие с работодателями, ЦЗН - 10 б - организация выездной профориентации – до 10 б - проведение профориентационных мероприятий – 10 б	50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**170**
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Использование специального программного обеспечения	100%	4. Работа в программе «Меркурий» и других программах.	30
Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока	100%	5. Оперативное выполнение заданий поручений ранее установленного срока	30
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	1 статья	6. Выступление со статьями о колледже в СМИ – за 1 статью – 10 б.	50
		1 мероприятие	7. - публикация новостного сообщения на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» - 2 балла; - публикация статьи в газетах и журналах – от 5 до 10 баллов в зависимости от объема и уровня - подготовка видеороликов и презентаций о колледже – от 5 до 10 баллов	
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	8. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	9. Подготовка материалов к заседанию комиссии - 10 б 10. Участие в заседании комиссии – 2 б.	10

Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	11. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**170**
Качество выполняемых работ	Организация и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение развития животноводства и повышение его продуктивности	100% сохранность поголовья, увеличение количества продукции	12. Составление смет расходов на содержание животных Приобретение качественных кормов для животных Осуществление селекционной работы	20
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложение по эффективной организации работы, рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, проведение мероприятий с обучающимися	1 предложение (мероприятие)	13. Увеличение поголовья животных ветеринарной клиники Организация проведения мероприятий с обучающимися (тематических мероприятий, конференций, круглых столов по вопросам содержания, кормления животных) – за 1 мероприятие (предложение) – 10 б.	20
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся	1 мероприятие	14. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся - за 1 мероприятие - 5 б.	20
	Разработка и реализация проектов	1 проект	15. Организация и участие в разработке проектов, программы развития колледжа	50
Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 публикация	16. Подготовка публикации и ее размещение - за 1 публикацию 10 б.	10
	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении, педагогических советах	1 выступление	17. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б.	40
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций	0	18. Отсутствие конфликтных ситуаций	10
			ИТОГО:	**440**

Административный персонал - руководитель структурного подразделения - заведующий филиалом, начальник отдела (по учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной работе), заведующий отделением, заведующий учебной частью, старший мастер, начальник мастерских, заведующий гаражом (10)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**120**
Ведение профессиональной	Полнота и соответствие нормативной,	100%	1. Своевременное заполнение, ведение профессиональной	30

документации	регламентирующей документации		документации – до 10 б.	
		100%	2. Контроль за ведением профессиональной документации – до 10 б.	
		100%	3. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации– до 10 б.	
Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса и правил проживания	Контроль за соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, правил проживания, содержание кабинетов и помещений в соответствии с СанПиН	100%	4. Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний администрации колледжа: - заполненные журналы регистрации инструктажа по охране труда с обучающимися – до 5 б.; - проведение инструктажей с обучающимися - до 5 б.; - отсутствие замечаний по результатам 2 и 3 ступеней контроля за состоянием охраны труда - до 5 б.; - дополнительная работа, проведенная по обеспечению соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и санитарно-гигиенических правил - до 5 б.	20
Организация работы по комплектованию образовательного учреждения	Выполнение контрольных цифр приема	100%	5. Выполнение контрольных цифр приема в соответствие с государственным заданием	20
	Организация профориентационных мероприятий	1 мероприятие	6. - организация и проведение профессиональной олимпиады для школьников Красноярского края «Дорога к мастерству» с элементами JuniorSkills – за 1 мероприятие – 20 б.; - проведение профориентационных мероприятий (классных часов, родительских собраний) в школах г. Ачинска и Западной группы регионов Красноярского края– за 1 мероприятие – до 10 б.; - организация и проведение Дней открытых дверей, экскурсий по колледжу для школьников– за 1 мероприятие – до 10 б.; - участие в ярмарках профессий и других мероприятиях, организуемых Центрами занятости населения (ЦЗН) – за 1 мероприятие – до 10 б.; -взаимодействие с работодателями, ЦЗН – за 1 мероприятие – до 10 б; - организация выездной профориентации – до 10 б	40
Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	Утвержденный локальный нормативный акт	1 документ	7. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов - 1 документ до 20 б.	20
		100%	8. Внедрение локальных нормативных актов – до 20 б.	
Обеспечение образовательного процесса инструментами, материалами	Составление смет расходов на приобретение материалов, инструментов, оборудования	1 документ	9. Составление сметы затрат	20
	Приобретение расходных материалов, инструментов, оборудования	1 документ	10. Обновление учебно-материальной базы	40
		100%	11. Обеспечение бесперебойной организации образовательного процесса	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**170**

Введение новых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций).	Количество открытых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций)	1 профессия (специальность)	12. Открытая профессия (специальность), квалификация (специализация) - 1 профессия (специальность) – 20 б.	20
			13. Внедрение открытых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций) – 1 профессия (специальность)- до 10 б.	
Обновление содержания образовательных программ	Процент образовательных программ, разработанных с участием работодателей	100%	14. Обновленные образовательные программы, согласованные с работодателем или с внешней рецензией	20
		1 разработка	15. Методическая разработка с внешней рецензией работодателя – за 1 разработку – 10 б.	
		1 мероприятие	16. Мероприятия, направленные на взаимодействие с работодателями, в том числе круглые столы, индивидуальная работа и др. – за 1 мероприятие – 10 б.	
Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства	1 договор	17. Заключение договоров социального партнерства с учетом трудоустройства, прохождения практики – за 1 договор 5 б.	20
		1 договор	18. Заключение договоров социального партнерства с учреждениями социальной и культурной сферы, дополнительного образования - за 1 договор 10 б.	
Организация целевого обучения	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров о целевом обучении	50%	19. 50% - 20 б.; 60% - 30 б. 70% и выше – 40 б.	40
Организация внеурочной деятельности обучающихся	Процент обучающихся, охваченных внеурочной деятельностью	80%	20. 50-65% - 5 баллов 65-80% - 15 баллов Более 81% - 30 баллов	30
Студенческое самоуправление	Организация деятельности студенческого самоуправления	1 протокол	21. Наличие протоколов заседаний студенческого совета, проведение мероприятий	10
Трудоустройство выпускников	Процент трудоустроенных выпускников в первый год после окончания	65%	22. - процент выпускников, трудоустроенных в первый год после окончания учебного заведения по полученной профессии (специальности) – 1 раз в январе – 20 б.; - отсутствие среди выпускников предыдущего года обучения граждан, вставших на учет в ЦЗН 1 раз в январе – 20 б.	40
	Мероприятия, направленные на трудоустройство выпускников	1 мероприятие	23. Мероприятия с работодателями, направленные на трудоустройство: ярмарки вакансий, индивидуальная работа, с ЦЗН и др. мероприятия - за 1 мероприятие – 10 б.	
Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Качественная успеваемость по результатам промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся	50%	24. - качественная успеваемость по результатам промежуточной аттестации (от 50% до 60% - 5 баллов, выше 60% - 10 баллов)*; - качественная успеваемость по учебной и производственной практикам по результатам промежуточной аттестации (от 60% до 70% - 5 баллов, выше 71% - 10 баллов); - качественная успеваемость по результатам государственной итоговой аттестации (от 70% для ППССЗ, от 80% для ППКРС – 10 баллов)**.	20

			* два раза в год по окончании семестра; ** по результатам государственной итоговой аттестации	
Сохранность контингента обучающихся	Выполнение государственного задания по показателю	90%	25. Выполнение государственного задания по показателю «Численность обучающихся»	20
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах педагогического и профессионального мастерства	Призовое место	26. Заочное участие: 1 -3 балла в зависимости от уровня Очное участие: 1 место (10-15 баллов в зависимости от уровня); 2 место (5-10 баллов в зависимости от уровня); 3 место (3-5 баллов в зависимости от уровня)	50
Повышение квалификации инженерно- педагогических работников	Количество работников, прошедших стажировку, курсы повышения квалификации	1 работник	27. Организация прохождения педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации – за 1 работника – 5 б.	20
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	Постоянно	28. Постоянное обновление разделов сайта колледжа, филиала по направлению деятельности	50
		100%	29. Полнота и соответствие законодательству содержания разделов сайта колледжа по направлению деятельности	
		1 статья	30. Выступление со статьями о колледже в СМИ – за 1 статью – 10 б.	
		1 мероприятие	31. - публикация новостного сообщения на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» - 2 балла; - публикация статьи в газетах и журналах – от 5 до 10 баллов в зависимости от объема и уровня - подготовка видеороликов и презентаций о колледже – от 5 до 10 баллов	
Разработка и реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации различной направленности	Поступление доходов от платных образовательных услуг	%	32. Выполнение плана поступления доходов от платных образовательных услуг: 100% – 50 б.; 80% – 40 б.	50
	Разработка программ общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) и дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и переподготовки)	1 программа	33. Разработка программ – 1 программа – до 15 б.	
		1 программа	34. Реализация программ – 1 программа – 5 б.	
Результаты учебно-производственной деятельности в учебно-производственных мастерских колледжа	Обновление МТБ	1 изделие	35. Изготовление в учебно-производственных мастерских колледжа готовой продукции, учебных пособий, различных изделий	50
			36. Реализация готовой продукции, изготовленной в учебно-производственных мастерских колледжа	
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	37. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10 б	20
			38. Участие в заседании комиссии – 2 б.	

Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	39. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	40. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**150**
Внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инноваций	Контроль за внедрением в учебный процесс педагогическими работниками новых педагогических технологий или их элементов	50% педагогических работников, использующих новые педагогические технологии или их элементы	41. Посещение учебных занятий, внеурочных мероприятий с проведением анализа посещенного мероприятия	20
	Участие в конкурсах педагогического мастерства и профессионального мастерства	1 участник	42. Организация участия (содействие в участии) в конкурсах педагогического мастерства и профессионального мастерства	
	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	1 мероприятие	43. Организация проведения (содействие в разработке и подготовке) открытого урока (внеклассного мероприятия) с проведением анализа посещенного мероприятия	
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложение по эффективной организации учебно-воспитатель- ного процесса, проведение мероприятий с обучающимися	1 мероприятие (предложение)	44. Организация проведения мероприятий с обучающимися (линеек, информационных встреч с сотрудниками различных служб и организаций, тематических мероприятий, конференций, круглых столов по различным направлениям) – за 1 мероприятие (предложение) – 10 б.	20
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся	1 мероприятие	45. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся - за 1 мероприятие - 5 б.	20
	Разработка и реализация проектов	1 проект	46. Организация и участие в разработке проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	50
		1 проект	47. Организация и участие в реализации проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	
Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 публикация	48. Подготовка публикации и ее размещение - за 1 публикацию 10 б.	10
	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении, педагогических советах	1 выступление	49. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б.	10

Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	Количество инженерно - педагогических работников, получивших квалификационную категорию	1 работник	50. Организация аттестации педагогических работников – за 1 работника – 5 б.	20
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтных ситуаций	0 конфликтных ситуаций	51. Отсутствие конфликтных ситуаций	10
			ИТОГО:	**440**

Педагогический персонал - методист (11)

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**50**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. План методической работы на текущий учебный год. План работы методического совета. График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. График аттестации педагогических работников на квалификационные категории. График посещения учебных занятий . ***все предоставляемые материалы должным быть согласованы с заместителями директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной работе, утверждены директором***	20
Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН	0 предписаний	2. Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний администрации колледжа по организации работы методического кабинета в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами, правилами техники безопасности, пожарной безопасности по результатам 2 и 3 ступеней контроля за состоянием охраны труда. Участие в проведении 2 и 3 ступеней охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях	10
Удовлетворенность участников образовательного процесса	Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	0 жалоб и конфликтных ситуаций	3. - отсутствие действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе колледжа; - своевременное и оперативное предоставление информации, запрашиваемой администрацией колледжа; - посещение и анализ учебных занятий и внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями, мастерами производственного обучения.	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**250**
Введение новых профессий (специальностей),	Количество открытых профессий (специальностей), квалификаций	1 профессия	4. Подготовка нормативных документов (локальных актов) для проведения процедуры лицензирования образовательной	50

квалификаций (специализаций)	(специализаций)		деятельности. Подготовка методических материалов для проведения процедуры лицензирования образовательной деятельности)	
Обновление содержания образовательных программ	Процент программ, разработанных с участием работодателей	20%	5. Актуализация методических материалов образовательных программ, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с запросами работодателей. Методическая помощь преподавателям, мастерам производственного обучения в разработке и актуализации рабочих дисциплин и профессиональных модулей, методических рекомендаций студентам к выполнению практических и самостоятельных работ, контрольно-оценочных средств, методических разработок уроков и др. методических материалов Методическая помощь разработке и актуализации программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации	50
Повышение квалификации педагогических работников	Процент педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, в том числе в форме стажировки	100%	6. Планирование повышения квалификации педагогических работников на следующий учебный год. Подготовка документов по повышению квалификации педагогических работников. Оказание методической помощи в прохождении повышения квалификации педагогическим работниками.	50
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ, участие в обновлении сайта ОУ	1 публикация	7. Публикации в СМИ о деятельности колледжа. Участие в обновлении информации, представленной на официальном сайте колледжа в сети Интернет. Методическая помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в подготовке и публикации в различных журналах статей, методических материалов.	50
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	8. Подготовка доклада и выступление с ним – 10 б 9. Участие в 1 заседании – 2 б	10
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	10. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	11. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**140**
Внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инноваций	Процент педагогических работников, использующих при проведении занятий новые педагогические технологии или их элементы	50%	12. Разработка и внедрение в учебный процесс методических материалов (указаний, рекомендаций) для преподавателей и мастеров производственного обучения по использованию в учебном процессе новых педагогических технологий.	20

			Оказание педагогическим работникам методической помощи в подготовке и проведении учебных занятий с использованием новых педагогических технологий	
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов	1 предложение	13. Внесение предложения по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов – 5 баллов	5
	Внесение предложений по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися	1 предложение	14. Внесение предложения по эффективной организации учебно-воспитательного процесса – 5 баллов Проведение мероприятия с обучающимися – 10 баллов	10
	Руководство проектами	1 проект	15. Руководство проектами городского, краевого, федерального уровней. Руководство мероприятиями программы развития колледжа	50
Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 мероприятие	16. Организация участия студентов в научно-практических конференциях различного уровня. Организация участия преподавателей и мастеров производственного обучения в научно-практических конференциях различного уровня. Проведение научно-практических конференций различного уровня. Подготовка и оформление сборников материалов научно-практических конференций	15
	Выступление с докладами на мероприятиях различного уровня	1 выступление	17. Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях	10
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1 работник	18. За одного аттестованного на квалификационную категорию работника – 5 баллов	10
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтных ситуаций	0 конфликтных ситуаций	19. Отсутствие конфликтных ситуаций	10

Педагогический персонал – преподаватель (12)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**35**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Утвержденные УМК по учебным дисциплинам (профессиональным модулям): - рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей, практик); - тематические планы; - поурочные планы (технологические карты); - комплекты лекций;	20

			- методические указания для студентов к выполнению самостоятельной работы; - методические указания для студентов к выполнению лабораторных (практических) работ; - контрольно-оценочные средства. ***все предоставляемые материалы УМК должны быть оформлены в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины и профессионального модуля, рассмотрены на заседании методической комиссии, утверждены заместителем директора по УР (начальником отдела по УР)***	
Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН	0	2. Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний администрации колледжа: - заполненные журналы регистрации инструктажа по охране труда с учащимися в кабинете; - отсутствие замечаний по результатам 2 и 3 ступеней контроля за состоянием охраны труда; - дополнительная работа, проведенная по обеспечению соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.	10
Удовлетворенность участников образовательного процесса	Наличие жалоб и конфликтных ситуаций	0	3. - не использование антипедагогических методов воспитания и обучения, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося; - строгое соблюдение правил профессиональной этики, правил внутреннего трудового распорядка; -отсутствие жалоб, замечаний со стороны участников образовательного процесса; - отсутствие действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе колледжа; - своевременное и оперативное предоставление информации, запрашиваемой администрацией колледжа; - посещение и анализ учебных занятий и внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями, мастерами производственного обучения (1 балл за 1 посещение, но не более 2 в месяц); - проведение учебных занятий, внеклассных мероприятий с посещением их другими преподавателями, мастерами производственного обучения, методистом, представителями администрации колледжа с последующим их анализом и оценкой.	5

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**150**
Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Качественная успеваемость по результатам промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся	50%	4. - качественная успеваемость по результатам промежуточной аттестации (от 50% до 60% - 5 баллов, выше 60% - 10 баллов); - качественная успеваемость по результатам государственной итоговой аттестации (от 70% для ППССЗ, от 80% для ППКРС – 10 баллов) ***подается два раза в год по окончании семестра*** ****качественная успеваемость по результатам государственной итоговой аттестации – для руководителей ВКР***	20
Трудоустройство выпускников	Процент выпускников предыдущего года обучения, трудоустроенных по полученной профессии (специальности)	65%	5. - процент выпускников, трудоустроенных в первый год после окончания учебного заведения по полученной профессии (специальности) - отсутствие среди выпускников предыдущего года обучения граждан, вставших на учет в Центры занятости населения ***для классных руководителей выпускных групп предыдущего года обучения*** ****подается один раз в год в январе по результатам отчета о трудоустройстве выпускников*** *****результаты трудоустройства должны быть подтверждены целевыми договорами и справками, подтверждающими трудоустройство по специальности (3 балла за 1 справку)***	20
Профориентационная деятельность	Организация и участие в профориентационных мероприятиях		6. - организация и проведение профессиональной олимпиады для школьников Красноярского края «Дорога к мастерству» с элементами JuniorSkills - проведение профориентационных мероприятий (классных часов, родительских собраний) в школах г. Ачинска и Западной группы регионов Красноярского края - организация и проведение Дней открытых дверей, экскурсий по колледжу на школьников - участие в ярмарках профессий и других мероприятиях, организуемых ЦЗН	20
Сохранность контингента обучающихся	Процент отсева обучающихся по неуважительной причине	0	7. - количество обучающихся, отчисленных из колледжа как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы или за совершения дисциплинарного проступка ***для классных руководителей***	20
Участие в работе комиссий	Участие в заседаниях различных комиссий		8. Подготовка материалов к заседанию –5 б	10
			9. участие в 1 заседании – 2 балла	
Позиционирование образовательного учреждения в СМИ	Освещение деятельности колледжа на официальном сайте колледжа, в СМИ		10. - публикация новостного сообщения на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» - 2 балла - публикация в газетах и журналах – от 5 до 10 баллов в	10

			зависимости от объема и уровня - подготовка видеороликов и презентаций о колледже – 5 баллов	
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	Призовое место	**11. Заочное участие** 1 -3 балла в зависимости от уровня **Очное участие** **1 место** (10-15 баллов в зависимости от уровня) **2 место** (5-10 баллов в зависимости от уровня) **3 место** (3-5 баллов в зависимости от уровня) ***подтверждается копиями наградных документов (грамоты, дипломы)***	30
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	12. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**130**
Методическое и материальное обеспечение занятий	Наличие учебно-методических материалов	100%	13. Разработка и внедрение в учебный процесс новых методических материалов в течение учебного года Укрепление материальной базы учебного кабинета (мастерской, лаборатории) ***Все предоставляемые материалы УМК должны быть оформлены в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины и профессионального модуля, рассмотрены на заседании методической комиссии, утверждены заместителем директора по УР (начальником отдела по УР)***	25
Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	1 мероприятие	14. Проведение открытого урока (мероприятия) подтверждается рассмотренным на заседании методической комиссии планом, анализами мероприятия, составленными педагогическими и административными работниками, посетившими урок	5
Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 мероприятие	15. Обобщение опыта подтверждается документом (свидетельством о публикации, сборником и пр.)	5
	Призовое выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	1 мероприятие	16. Выступление подтверждается документом (дипломом, грамотой)	5
	Обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки и	1	17. Обучение подтверждается документом (удостоверением о повышении квалификации, свидетельством о рабочей профессии, дипломом о переподготовке	5

	переподготовки			
Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	Выступление за заседаниях Педагогического Совета	5	18. Подготовка тематического доклада и выступление с ним на заседании Педагогического Совета	5
	Ведение кружка	1 занятие (заседание)	19. Предметный кружок (кружок технического творчества, спортивная секция) должен быть обеспечен планом работы на год, графиком заседаний (занятий), журналом кружка. **Норма наполняемости:** для предметного кружка (15 человек) для кружка технического творчества (5 человек) для спортивной секции (25 человек) Одно занятие (1 академический час) – 0,5 балла	5
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек	1 мероприятие	20. Проведение мероприятия подтверждается рассмотренным на заседании методической комиссии планом, согласованным с заместителем директора по УВР (начальником отдела по УВР)	5
	Участие в разработке и реализации проектов	1 мероприятие	21. Учитываются: мероприятия по подготовке участников чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) мероприятия Программы развития образовательного учреждения (агрокласс, технокласс)	50
Педагогический персонал - мастер производственного обучения (13)				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**65**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. План воспитательной работы - 5б	30
			2. Планирующая документация по ПП -5б	
			3. Документация по выпуску – 5б	
			4. Заполнение журналов ПО – 2б	
		постоянно	5. Ведение дневника педагогических наблюдений -2б	
			6. Заполнение информационного листа выполнения плана индивидуальной работы с группой риска – 2б	
			7. Табель за месяц и отчет – 1 б	
			8. Отчет по внеклассной занятости – 2 б	
		по мере необходимости	9. Контроль за ведением журнала ТО – до 5б	
			10. Ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, военкомат, характеристики) – до 5 б	
			11. Другая документация (указать какая) - до 5 б	
Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН	100%	12. Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний администрации колледжа:	30
			13. Заполненные журналы регистрации инструктажа по охране труда с учащимися в учебно-производственной мастерской – до 5б	
			14. Отсутствие замечаний по результатам 2 и 3 ступеней контроля за состоянием охраны труда – до 5 б	
			15. Отсутствие замечаний в части организации подъема в	

			общежитии – до 7б	
			16. Отсутствие замечаний в части санитарного состояния закрепленной территории – 3б	
			17. Отсутствие замечаний в части санитарного состояния закрепленных кабинетов – 1б	
			18. Отсутствие замечаний в части организации дежурств по корпусам – за каждый день 1б	
			19. Дополнительная работа, проведенная по обеспечению соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности – до 5 б	
Удовлетворенность участников образовательного процесса	Наличие жалоб и конфликтных ситуаций	0 жалоб	20. - не использование антипедагогических методов воспитания и обучения, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося; - строгое соблюдение правил профессиональной этики, правил внутреннего трудового распорядка; -отсутствие жалоб, замечаний со стороны участников образовательного процесса; - отсутствие действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе колледжа; - своевременное и оперативное предоставление информации, запрашиваемой администрацией колледжа; - посещение и анализ учебных занятий и внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями, мастерами производственного обучения (1 балл за 1 посещение, но не более 2 в месяц); - проведение классных часов, внеклассных мероприятий с посещением их другими преподавателями, мастерами производственного обучения, методистом, представителями администрации колледжа с последующим их анализом и оценкой.	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**120**
Сохранность контингента обучающихся	Процент отсева обучающихся по неуважительной причине	80 %	21. Процент посещаемости в период теоретического обучения – данные секретаря учебной части 90-100% -5 80-89% - 3	30
		постоянно	22. Взаимодействие с родителями – до 2б	
Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Процент качества обученности (рассчитывается к списочному составу учебной группы)	0	23. Отсутствие неаттестованных студентов (по итогам семестра) – 5 б	
		70%	24. Результаты промежуточной аттестации по производственной/учебной практике (100% - 5; 90% - 4; 80% - 3; 70% - 2)	
			25. Качество публичной защиты отчетов по ПП (с предоставлением протокола) - 100% - 5; 90% - 4; 80% - 3; 70% - 2	

		80%	26. Результаты ГИА- (80%-3б, 90%-4б, 95%-5б)	
		постоянно	27. Количество студентов, допущенных, по итогам внутреннего экзамена до вождения ТС – 1б за каждого	
			28. Количество студентов, сдавших экзамен в ГИБДД (3б за курсанта)	
Участие в работе общеколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	29. - участие в заседании комиссии – 2 балла - подготовка материалов к заседанию комиссии – 5 баллов	10
Позиционирование образовательного учреждения в СМИ	Освещение деятельности колледжа на официальном сайте колледжа, в СМИ	по мере необходимости	30. - публикация новостного сообщения на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» - 2 балла - публикация в газетах и журналах – от 5 до 10 баллов в зависимости от объема и уровня - подготовка видеороликов и презентаций о колледже – от 5 до 10 баллов	20
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	призовое место	**31. Заочное участие** 1 -3 балла в зависимости от уровня **Очное участие** **1 место** (10-15 баллов в зависимости от уровня) **2 место** (5-10 баллов в зависимости от уровня) **3 место** (3-5 баллов в зависимости от уровня) ***подтверждается копиями наградных документов**	50
			32. Рейтинг группы (1м-5; 2м-4; 3м-3)	
		согласно плану работы	33. Выпуск тематических газет и плакатов (указать по какой теме) – 0,5 б	
Трудоустройство выпускников	Процент трудоустройства выпускников (для мастеров п/о, ответственных за трудоустройство выпускников)	постоянно	34. Заключение договоров о трудоустройстве студентов на предприятия на период произв. практики (100%) - до 10б	20
			35. Заключение договоров о целевом обучении (1 договор – 3б)	
			36. Заключение договоров (соглашений) с предприятиями (1 соглашение - 3б)	
			37. Трудовая дисциплина в период УП, ПП (с предоставлением подтверждающих документов)	
			38. Мониторинг трудоустройства выпускников (1 справка с предприятия- 3 б, справка из ОУ, ВК – 1б)	
		65%	39. Трудоустройство выпускников – 5 б	
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	40. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**130**
Методическое и материальное обеспечение занятий	Наличие учебно-методических материалов	100%	41. Разработка и внедрение в учебный процесс новых методических материалов в течение учебного года Укрепление материальной базы учебного кабинета (мастерской, лаборатории)	20

			Все предоставляемые материалы УМК должны быть оформлены в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины и профессионального модуля, рассмотрены на заседании методической комиссии, утверждены заместителем директора по УР (начальником отдела по УР)	
Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	1 мероприятие	42. Проведение открытого урока (мероприятия) подтверждается рассмотренным на заседании методической комиссии планом, анализами мероприятия, составленными педагогическими и административными работниками, посетившими урок	5
Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 мероприятие	43. Обобщение опыта подтверждается документом (свидетельством о публикации, сборником и пр.)	5
	Призовое выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	1 мероприятие	44. Выступление подтверждается документом (дипломом, грамотой): 1 место-10 б 2 место-7 б 3 место- 5 б	10
	Обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки и переподготовки	1 квалификация	45. Обучение подтверждается документом (удостоверением о повышении квалификации, свидетельством о рабочей профессии, дипломом о переподготовке	5
Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	Выступление за заседаниях Педагогического Совета (методической комиссии)	согласно плану работы	46. Подготовка тематического доклада и выступление с ним на заседании Педагогического Совета (методической комиссии)	5
	Ведение кружка	1 занятие (заседание)	47. Предметный кружок (кружок технического творчества) должен быть обеспечен планом работы на год, графиком заседаний (занятий), журналом кружка. **Норма наполняемости:** для предметного кружка (15 человек) для кружка технического творчества (5 человек) Одно занятие (1 академический час) – 0,5 балла	5
	Укрепление материально-технической базы ОУ	1 изделие	48. Изготовление наглядных пособий, различных изделий и продукции, используемых для нужд колледже или реализуемых через продажу	50
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек	1 мероприятие	49. Проведение мероприятия подтверждается рассмотренным на заседании методической комиссии планом, согласованным с заместителем директора по УВР (начальником отдела по УВР)	5
	Участие в разработке и реализации проектов	1 мероприятие	50. Учитываются: мероприятия по подготовке участников чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), проектов Региональной инновационной площадки «РОСТ» (агрокласс, технокласс) и др., мероприятия Программы развития	50

			образовательного учреждения	
	Профориентационная работа	1 мероприятие	51. Работа со школами (классные часы, беседы, родительские собрания) – 2б	20
			ИТОГО:	**315**

Педагогический персонал - педагог – психолог (14)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**50**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное заполнение, ведение профессиональной документации (планы работы, протоколы, психологические заключения, отчеты) – до 5 б.	20
		100%	2. Наличие качественного психодиагностического инструментария	
Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	Отсутствие суицидов, преступлений, самовольных уходов	1 мероприятие	3. Проведение коррекционно- развивающей работы, психологической диагностики, консультирования, просвещения, психопрофилактики. 1 мероприятие – до 10 б	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**100**
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Призовое место	4. Заочное участие: 1 -3 балла в зависимости от уровня Очное участие: 1 место (10-15 баллов в зависимости от уровня); 2 место (5-10 баллов в зависимости от уровня); 3 место (3-5 баллов в зависимости от уровня)	20
Выполнение индивидуального плана работы	Качественная реализация мероприятий	1 мероприятие	5. Организация проведения мероприятий с обучающимися (линеек, информационных встреч с сотрудниками различных служб и организаций, тематических мероприятий, конференций, круглых столов по различным направлениям)	20
Профилактическая, индивидуальная работа с обучающимися	Оказание психолого-педагогической помощи лицам с ОВЗ, обвиняемым, потерпевшим	1 мероприятие	6. Наличие психодиагностических материалов (диагностика,консультирование коррекция поведения и др.) 1 мероприятие – до 10 б	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий, совещаний, комиссий КДНиЗП	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	7. Подготовка материалов к заседанию комиссии, совещанию – 5 б	10
			8. Участие в заседании – 2 б	
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	9. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	20
Выплаты за качество выполняемых работ				**110**
Создание условий для социализации обучающихся, оказание помощи в развитии, коррекции и решении	Динамика результатов деятельности по личностному развитию (адаптации) обучающихся, в том числе, у лиц с ОВЗ	1 мероприятие	10. Мероприятия социализирующего характера, в том числе- с привлечением других специалистов	10

личностных проблем				
Организация здоровосберегающей и воспитывающей среды	Мероприятия с использованием здоровьесберегающих технологий	1 мероприятие	11. Организация и проведение мероприятий	10
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Выступление на заседаниях Педагогического совета (методической комиссии)	1 выступление	12. Подготовка тематического доклада и выступление с ним на заседании Педагогического совета (методической комиссии)	20
	Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса,	количество разработанных материалов	13. Организация и участие в разработке проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	30
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся, в том числе с сотрудниками правоохранительных органов	1 мероприятие	14. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся - за 1 мероприятие - 5 б.	10
Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 публикация	15. Подготовка публикации и ее размещение - за 1 публикацию 10 б.	10
	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении, педагогических советах	1 выступление	16. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б.	
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Применение медиативных технологий в учебно-воспитательном процессе	Участие в процедурах медиации	17. Подтверждающая документация об урегулировании конфликтных ситуаций	20
			ИТОГО:	**280**

Педагогический персонал - социальный педагог (15)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**90**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. -личные дела обучающихся из числа детей-сирот и лиц с ОВЗ; -арматурные кары	10
			2. -журнал профилактических бесед с обучающимися; - документы Совета профилактики (*журнал регистрации правонарушений; протоколы*);	
			3. -предоставление всех видов отчетов; -подготовка запросов и ответов на запросы	
			4. -личные дела обучающихся из категории СОП, «группы риска»	
Обеспечение исполнения нормативно-законодательной базы	Соблюдение требований законодательства по защите прав детей	100%	5. -исполнение Постановлений Правительства Красноярского края, нормативных актов колледжа	30

Отсутствие правонарушении, совершенных обучающимися	Сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	20%	6. Организация социально-педагогической поддержки обучающимся	20
			7. Снятие несовершеннолетних *(его)* с учета в КДН и ЗП в связи с положительной динамикой	
			8. Отсутствие правонарушений	
			9. Осуществление межведомственного взаимодействия	
Обеспечение занятости обучающихся	Отсутствие самовольных уходов обучающихся из учреждения, являющихся детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	100%	10. Мониторинг внеурочной занятости обучающихся «группы риска» и н/с детей-сирот	30
			11. Профилактическая работа с обучающимися	
			12. Отсутствие самовольных уходов	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**100**
Выполнение индивидуального плана работы	Качественная реализация мероприятий	1 мероприятие	13. Организация и проведение тематических мероприятий, круглых столов и другое (за каждый вид)	20
Профилактическая, индивидуальная работа с обучающимися, в том числе- «группы риска»	Процент охвата обучающихся	50%	14. Проведение профилактических мероприятий	20
			15. Обеспечение информационной поддержкой: *выпуск тематических плакатов и листовок, брошюр, оформление тематических стендов*	
			16. 100 % охват обучающихся «группы риска» индивидуальной профилактической работой	
Участие в работе внутриколледжных комиссий, совещаний, комиссий КДНиЗП	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	17. Подготовка материалов к заседанию комиссии, совещанию – 5 б	30
			18. Участие в заседании – 2 б	
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	19. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**90**
Организация здоровосберегающей и воспитывающей среды	Количество травм, несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся	1 мероприятие	20. Проведение мероприятий по организации здоровьесберегающей среды	20
			21. Отсутствие травм и несчастных случаев у обучающихся	10
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Внесение предложений на обсуждение вопросов по повышению качества подготовки специалистов	1 выступление	22. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, др.)	10
	Предложение администрации по эффективной организации учебно-воспитательного процесса,	1 мероприятие (предложение)	23. Участие в разработке проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	30

	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся, в том числе- с сотрудниками правоохранительных органов	1 мероприятие	24. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся - за 1 мероприятие - 5 б.	10
	Волонтерская деятельность	1 мероприятие	25. Организация мероприятия с волонтерами	10
			ИТОГО:	**280**

Педагогический персонал - педагог дополнительного образования, педагог – организатор, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор (16)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**50**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное заполнение, ведение профессиональной документации – до 5 б.	10
		100%	2. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации– до 5 б.	
Соблюдение требований охраны труда при проведении мероприятий	Анализ рисков угрозы жизни и здоровью обучающихся при проведении открытых и выездных мероприятий	1 инструктаж	3. - заполненные журналы регистрации инструктажа по охране труда с обучающимися – до 5 б.; - проведение инструктажей с обучающимися - до 5 б.; - отсутствие замечаний по результатам 2 и 3 ступеней контроля за состоянием охраны труда - до 5 б.;	15
Обеспечение занятости обучающихся	Охват обучающихся внеурочной деятельностью	1 чел.	4. Вовлечение обучающихся в творческую деятельность (работу кружков, секций и участие в мероприятиях) - за 1 человека - 1 б.	15
Ответственное отношение к выполняемым должностным обязанностям	Своевременное и качественное выполнение всех плановых показателей	За каждый вид	5. Развитие спортивных, музыкальных, художественных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности обучающихся – до 5 б	20
			6. Формирование эстетического вкуса у обучающихся, используя разные виды и формы организации художественно-эстетической деятельности – до 5 б	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**150**
Организация деятельности обучающихся, по дополнительным образовательным программам	Организация и проведение досуговых мероприятий, а также мероприятий профориентационной направленности	1 мероприятие	7. - проведение профориентационных мероприятий (классных часов, родительских собраний) в школах г. Ачинска и Западной группы регионов Красноярского края; - организация и проведение Дней открытых дверей, экскурсий по колледжу для школьников; - общеколледжные тематические мероприятия - военно-спортивные мероприятия	20
	Процент обучающихся, охваченных внеурочной деятельностью	80%	8. 50-65% - 5 баллов 65-80% - 15 баллов Более 81% - 30 баллов	20
Совершенствование профессиональной	Изучение и использование современных средств и форм	За каждый вид	9. Разнообразие жанров при постановке мероприятий – 5 б	20

деятельности	художественной выразительности		10. Использование современных средств художественной выразительности (костюмы, реквизиты, музыка, сценический свет, мультимедиа и т.п.) – 5 б	20
	Использование современных образовательных технологий		11. Использование современных образовательных технологий, способствующих развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры, педагогизации социальной сферы включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности – 5 б	20
Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства	1 договор	12. Заключение договоров социального партнерства с учреждениями социальной и культурной сферы, дополнительного образования - за 1 договор 10 б.	20
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Призовое место	13. Заочное участие: 1 -3 балла в зависимости от уровня Очное участие: 1 место (10-15 баллов в зависимости от уровня); 2 место (5-10 баллов в зависимости от уровня); 3 место (3-5 баллов в зависимости от уровня)	30
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	1 статья	14. Выступление со статьями о колледже в СМИ – за 1 статью – 10 б.	20
		1 мероприятие	15. - публикация новостного сообщения на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» - 2 балла; - публикация статьи в газетах и журналах – от 5 до 10 баллов в зависимости от объема и уровня - подготовка видеороликов и презентаций о колледже – от 5 до 10 баллов	10
Участие в работе внутриколледжных комиссий, совещаний, комиссий КДНиЗП	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	16. Подготовка материалов к заседанию комиссии, совещанию – 5 б 17. Участие в заседании – 2 б	10
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	Дополнительная работа	18. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**80**
Организация здоровьесберегающей и воспитательной среды	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся, в том числе с сотрудниками правоохранительных органов	1 мероприятие	19. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся - за 1 мероприятие - 5 б.	10
Методическое и материальное обеспечение занятий	Наличие учебно-методических материалов для реализации дополнительной общеобразовательной программы	1 разработка	20. Разработка и внедрение новых дополнительной общеобразовательной программ и учебно-методических материалов для их реализации Участие в модернизации оснащения учебного помещения	20

Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися	1 мероприятие (предложение)	21. Организация и проведение с обучающимися массовых досуговых мероприятий - за 1 мероприятие - 10 б.	20
	Разработка и реализация проектов	1 проект	22. Организация и участие в реализации проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	30
Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	1 публикация	23. Подготовка публикации и ее размещение - за 1 публикацию 10 б.	10
	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении, педагогических советах	1 выступление	24. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б.	
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций	0 конфликтов	25. Отсутствие конфликтных ситуаций	10
			ИТОГО:	**280**

Педагогический персонал - воспитатель, старший воспитатель (17)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**60**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное заполнение, ведение профессиональной документации (журналы, анкеты) – до 10 б.	10
		100%	2. Наличие планов воспитательной работы с проживающими в общежитии, планов индивидуальной работы, с «группой риска»	
Отсутствие правонарушении, совершенных обучающимися	Сокращение числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	1 мероприятие	3. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся, в том числе- с сотрудниками правоохранительных органов - за 1 мероприятие - 5 б.	20
Обеспечение занятости обучающихся	Отсутствие самовольных уходов обучающихся из учреждения, являющихся детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	1 мероприятие	4. Мониторинг внеурочной занятости обучающихся «группы риска» и н/с детей-сирот; вовлечение обучающихся в работу кружков и мероприятия, проводимых воспитателями - за 1 мероприятие - 5 б.	30

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**110**
Развитие самоуправления обучающихся и организация социального партнерства	- Координация деятельности Совета общежития - организация волонтерской деятельности	1 мероприятие (заседание)	5. Качественно подготовленная отчетная документация о проделанной работе	20
Выполнение индивидуального плана работы	Качественная реализация мероприятий	1 мероприятие	6. Организация проведения мероприятий с обучающимися *(в том числе, тематических и открытых мероприятий)* - за 1 мероприятие - до 10 б.	20
Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	Индивидуальная работа с обучающимися, в том числе профилактической направленности	1 мероприятие	7. Проведение организационных мероприятий - за 1 мероприятие - до 5 б. Наличие результатов анкетирования, тестирования -за 1 мероприятие – до 10 б Оказание педагогической помощи лицам с ОВЗ, сиротам, «группе риска» - до 10 б	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий, совещаний, Совета профилактики	Проведение советов профилактики в общежитии	1 заседание	8. Качественно оформленные протоколы Совета общежития; материалы к заседанию комиссии, совещанию – 10 б	20
	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий		9. Подготовка материалов к заседанию – 5 б	
			10. Участие в заседании комиссии – 2 б	
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	11. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**90**
Организация здоровьесберегающей и воспитывающей среды	Количество травм, несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся	1 мероприятие	12. Организация и проведение мероприятий по теме ЗОЖ за 1 мероприятие - 5 б. Отсутствие травм, несчастных случаев	10
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Выступление на заседаниях Педагогического совета (методической комиссии)	1 выступление	13. Подготовка тематического доклада и выступление с ним на заседании Педагогического совета (методической комиссии) -1 выступление – 10 б.	20
	Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса	Количество разработанных материалов	14. Организация и участие в разработке проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	30
Методическое и материальное обеспечение мероприятий	Наличие учебно-методических материалов	1 разработка	15. Наличие методических разработок и материалов, утвержденных администрацией колледжа -за 1 разработку-до 10б.	20
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Применение медиативных технологий в учебно-воспитательном процессе	Участие в процедурах медиации	16. Подтверждающая документация об урегулировании конфликтных ситуаций	10
			ИТОГО:	**280**

Учебно-вспомогательный персонал - экономист, экономист по материально-техническому снабжению, бухгалтер (18)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**70**
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б.	20
	Качественное и своевременное формирование, ведение отчетных документальных материалов	0 замечаний	2. Отсутствие замечаний со стороны руководящих работников, представителей контролирующих органов по работе с документацией	30
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний в части содержания подготовленных документов	0	3. Подготовка, обработка и своевременное предоставление запрашиваемой информации	10
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий, педагогических советах, конференциях и т.п.	1 заседание	4. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			5. Участие в заседании – 2 б	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**90**
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Применение современных информационных коммуникативных технологий	постоянно	6. Оперативное освоение и эффективное применение в работе новых программ	20
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	7. Выполнение заданий, отчетов, поручений	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	8. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	9. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Выплаты за качество выполняемых работ				**120**
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	своевременно	10. Качественная подготовка ответов на входящую корреспонденцию	30

Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0 документов для доработки	11. Качественная подготовка документов	10
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	12. Внесение предложений администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	10
	Реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов	1 мероприятие	13. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б Реализация мероприятий программы развития колледжа – до 20 б	20
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	14. Повышение профессиональной компетенции	10
Качество выполняемых работ	Своевременное и качественное оформление архивных документов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	15. Своевременное и качественное оформление финансово-бухгалтерской документации для архивного хранения и ее ликвидации	10
	Своевременное и качественное предоставление документов проверяющим органам	100%	16. Своевременная и качественная подготовка материалов и предоставление сведений контролирующим органам при проведении плановых и внеплановых проверок финансовой деятельности учреждения	10
	Своевременность выполнения планов и поручений	0 замечаний	17. Результативность выполнения планов и своевременность выполнения поручений	10
	Заключение государственных контрактов с поставщиками	Государственные контракты заключены согласно действующему законодательству, выполнены в срок	18. Заключение государственных контрактов с поставщиками на приобретение оборудования, инвентаря, учебной литературы, продуктов питания и п.т.	20
	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, иных документов	0 замечаний	19. Качественное и своевременное исполнение отчетов, заявок, иных документов	10
			ИТОГО:	**280**

Учебно-вспомогательный персонал - инженер - электроник, программист, техник по защите информации (19)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**40**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей информации	100%	1. Своевременная подготовка заявок на компьютерное оборудование и оргтехнику и запасные части к ним Подготовка технической документации на ремонт компьютерного оборудования и оргтехники	20
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0 замечаний	2. Отсутствие замечаний администрации колледжа, надзорных органов	10
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	0 замечаний	3. Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**90**
Использование технического и программного обеспечения в работе учреждения	Использование специализированного технического и программного обеспечения	100%	4. Поддержка работы программного обеспечения в образовательном учреждении. Своевременное обновление ПО. Поддержка работы технических средств, своевременный ремонт. Поддержка работы локальной сети. Обеспечение работы сайта.	30
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	100%	5. Своевременное исполнение заданий, отчетов, поручений. Своевременное размещение информации на сайте образовательного учреждения.	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	6. Подготовка доклада и выступление с ним – 10 б 7. Участие в 1 заседании – 2 б	10
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	8. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	9. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**150**
Качество выполняемых работ	Отсутствие претензий к качеству работы ЭВМ	0 претензий	10. Подготовка компьютерного оборудования и оргтехники к работе Технический осмотр отдельных устройств и узлов Наладка элементов и блоков ремонт компьютерного оборудования и оргтехники Профилактический и текущий ремонт компьютерного оборудования и оргтехники	20
Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 разработка	11. Разработка мероприятий по улучшению эксплуатации и повышению эффективности использования оргтехники – 5 б за 1 разработку	20
		1 предложение	12. Внесение предложений по рациональному использованию материальных и финансовых ресурсов– 5 б за одно предложение.	10

	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект (мероприятие)	13. Участие в реализации проектов различного уровня - до 30 б Участие в реализации программы развития колледжа – до 20 б	50
	Подготовка ответов	1 документ	14. Своевременная и качественная подготовка ответов на запросы	10
	Участие в мероприятиях различного уровня	1 мероприятие	15. Участие в проведении профориентационных мероприятий. Сопровождение участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства. Обеспечение работы технических средств при проведении демонстрационного экзамена и других мероприятий	40
			ИТОГО:	**280**

Учебно-вспомогательный персонал – библиотекарь (20)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**40**
Охват читателей	Процент обучающихся и педагогических работников, пользующихся фондом библиотеки	80%	1. Доля обучающихся и педагогических работников, пользующихся фондом библиотеки –не менее 80% от общего количества обучающихся и педагогических работников образовательной площадки. Мероприятия, проведенные по повышению доли обучающихся и педагогических работников, пользующихся фондом библиотеки	20
Соблюдение законодательства	Полнота и соответствие нормативной и регламентирующей информации	100%	2. Ведение картотеки, в том числе электронной. Ведение каталогов. Ведение дневника библиотеки.	30
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	100%	3. Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**60**
Сохранность библиотечного фонда	Объем списываемой литературы	менее 10%	4. Объем списываемой литературы библиотечного фонда менее 10%. Мероприятия, направленные на уменьшение объема списываемой литературы.	20
Использование технического и программного обеспечения в работе учреждения	Использование специализированного технического и программного обеспечения	1	5. Работа с электронными библиотечными системами, обучение работе с ЭБС преподавателей, мастеров производственного обучения, обучающихся и оказание им помощи в работе с ЭБС. Ведение электронной картотеки	20
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ	1	6. Освещение деятельности ОУ в СМИ. Участие в обновлении сайта.	20
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	7. Подготовка доклада и выступление с ним – 10 б 8. Участие в 1 заседании – 2 б	10
Осуществление дополнительных видов работ,	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	9. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	20

не предусмотренных должностной инструкцией				
Достижения	Участие в конкурсах, проектах, грантах	1	10. Участие в мероприятиях различного уровня ***участие подтверждается дипломом, грамотой, благодарственным письмом***	20
Выплаты за качество выполняемых работ				**50**
Сопровождение обучающегося в исследовательской деятельности	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях различного уровня	1	11. Подготовка обучающихся к научно-практическим конференциям, олимпиадам различного уровня ***участие обучающего подтверждается грамотой, дипломом***	20
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1	12. Проведение выставок, бесед, встреч – 2,5 балла за одно мероприятие	10
	Участие в реализации проектов	1	13. Участие в реализации проектов различного уровня Участие в реализации программы развития колледжа Подготовка документов к лицензированию новых профессий и специальностей Подготовка документов к проверкам	20
	Участие в мероприятиях различного уровня	1	14. Участие в заседаниях городского методического объединения библиотекарей. Участие в семинарах. Повышение квалификации. Проведение мероприятий городского, краевого уровней	10
			ИТОГО:	**150**

Учебно-вспомогательный персонал - диспетчер, архивариус, секретарь учебной части, секретарь руководителя, паспортист, специалист по кадрам, лаборант (21)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**70**
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей информации	100%	1. Своевременное формирование учебной, плановой, отчетной, архивной документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	20
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0 замечаний	2. Отсутствие замечаний администрации колледжа, надзорных органов	40
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	0 замечаний	3. Своевременное и качественное предоставление запрашиваемых документов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**100**
Использование технического и программного обеспечения в работе учреждения	Использование специализированного технического и программного обеспечения	постоянно	4. Эффективная организация работы с электронным документооборотом Использование программного обеспечения Использование технических средств	30

Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	5. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	1	6. Досрочное исполнение заданий, отчетов, поручений. Результативность выполнение заданий, отчетов, поручений	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	7. Подготовка доклада и выступление с ним – 10 б	10
			8. Участие в 1 заседании – 2 б	
Выплаты за качество выполняемых работ				**110**
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	9. Качественная подготовка документов	10
Работа с входящей документацией	Подготовка ответов	100%	10. Качественная подготовка ответов на запросы без возврата на доработку	30
Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1	11. Внесение предложений по рациональному использованию материальных и финансовых ресурсов на заседаниях педагогического совета, Совета учреждения – 5 баллов за одно предложение. ***Подтверждается выпиской из протокола педагогического совета, Совета учреждения***	10
	Участие в реализации образовательных проектов	1	13. Участие в реализации проектов различного уровня Участие в реализации программы развития колледжа	50
	Участие в мероприятиях различного уровня	1	Участие в мероприятиях различного уровня, в том числе обмен опытом	10
			ИТОГО:	**280**

Учебно-вспомогательный персонал - специалист по маркетингу (22)

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**70**
Ведение документации учреждения	Качественное ведение документации	постоянно	1. Своевременное и качественное представление документов, планов, отчетов и другой запрашиваемой информации – до 10 б	20
Ответственное отношение к своим обязанностям	Коммуникативная культура	постоянно	2. Эффективное взаимодействие с общеобразовательными школами, центрами дополнительного образования и другими потребителями образовательных услуг	10
			3. Оперативное реагирование на запросы потребителей образовательных услуг	
	Своевременное обеспечение информационными материалами, методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационных материалов и обеспечение	4. Разработка макетов рекламных буклетов, информационных раздаточных материалов	20
			5. Разработка методических пособий с целью организации эффективной профориентационной работы	
			6. Разработка методических пособий с целью организации эффективного	

		ими согласно потребностям	содействия в трудоустройстве выпускников	
	Организация работы по комплектованию образовательного учреждения	100%	7. Выполнение плана набора – 10 б	10
		профориентационные мероприятия	8. Реализация профориентационной работы – 10 б	
		Выездные мероприятия	9. Реализация выездной профориентации – 10 б	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**130**
Обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения	Содействие в организации целевого обучения	мероприятия	10. Экскурсии на предприятия, встречи с работодателями, проведение круглых столов	10
	Организация системы работы, направленной на трудоустройство выпускников	постоянно	11. Организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников, в том числе сирот	10
		постоянно	12. Взаимодействие с агентствами по трудоустройству, с ЦЗН, работодателями	
	Достижения образовательного учреждения	постоянно	13. Призовые места обучающихся: городской уровень – 10 б, краевой уровень – 15б, российский уровень – 20 б, международный уровень – 30 б	30
	Реализация программы развития	мероприятия	14. Реализация мероприятий программы развития колледжа – за 1 мероприятие 10 б	30
	Реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов	мероприятия	15. Реализация региональных, федеральных, международных проектов – до 30 б Реализация мероприятий в рамках региональной инновационной площадки – до 20 б	50
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	постоянно	16. Постоянное обновление разделов сайта ОУ по направлению деятельности –10б	20
			17. Взаимодействие со СМИ – 10 б	
			18. Публикация в газетах и журналах, видеосюжеты – 10б	
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	19. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	10
			20. Участие в заседании комиссии – 2 б	
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	21. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	22. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**80**

Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства	1 договор	23. Заключение договоров социального партнерства с учетом трудоустройства, прохождения практики – за 1 договор 10 б.	30
		1 договор	24. Заключение договоров социального партнерства с учреждениями социальной и культурной сферы, дополнительного образования - за 1 договор 10 б.	
Трудоустройство выпускников	Мероприятия, направленные на трудоустройство выпускников	1 мероприятие	25. Мероприятия с работодателями, направленные на трудоустройство: ярмарки вакансий, индивидуальная работа, с ЦЗН и др. мероприятия - за 1 мероприятие – 10 б.	20
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий, педагогических советах	1 выступление	26. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б	30
	Предложение по эффективной адаптации обучающихся к различным социальным ситуациям, проведение мероприятий с обучающимися	1 мероприятие (предложение)	27. Организация проведения мероприятий с обучающимися (линеек, информационных встреч с сотрудниками различных служб и организаций, тематических мероприятий, конференций, круглых столов по различным направлениям, тренингов) – за 1 мероприятие (предложение) – 10 б.	20
			ИТОГО	**280**

Учебно-вспомогательный персонал - специалист по охране труда (23)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**100**
Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	Ответственное отношение к выполняемым должностным обязанностям	мероприятия	1. Организация и координация работ по охране труда	10
		мероприятия	2. Разработка мероприятий и контроль за функционированием системы управления охраной труда в колледже в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда	10
		мероприятия	3. Организация мероприятий по проведению специальной оценки условий труда, координация взаимодействия членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда	10
		утвержденный документ	4. Определение и корректировка направления развития системы управления профессиональными рисками	10
		мероприятия	5. Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда	10
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документов нормативным актам,	утвержденный документ	6. Разработка плана работы по охране труда в колледже	10
			7. Разработка планов по предупреждению травматизма в колледже	10

	регламентирующим работу		8. Разработка плана бесперебойного функционирования колледжа	10
			9. Разработке новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда, а также составление программ обучения работников безопасным приемам и методам работы	10
			10. Разработка другой документации по охране труда	
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0 замечаний	11. Отсутствие замечаний в части соблюдения требований по охране труда со стороны администрации колледжа, надзорных органов	20
	Обучение работников колледжа в области охраны труда	утвержденный документ	12. Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда	10
	0 нарушений, замечаний	0 замечаний	13. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений	10
Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	0 замечаний	14. Своевременное и качественное предоставление запрашиваемых документов	10
			15. Своевременная подготовка и предоставление отчетности по охране труда	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**70**
Проведение инструктажей и контроль за соблюдением требований охраны труда	Отсутствие травм, несчастных случаев	0 нарушений	16. Контроль за проведением инструктажей в структурных подразделениях колледжа и контроль за соблюдением требований охраны труда	30
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	17. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	18. Подготовка доклада и выступление с ним – 10 б	10
			19. Участие в 1 заседании – 2 б	
Выплаты за качество выполняемых работ				**110**
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил ТБ	мероприятие	20. Контроль за обследованием технического состояния зданий и сооружений, оборудования, учебных аудиторий, учебно-производственных мастерских, производственных участков, санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников	10
	Составление смет затрат для обеспечения требований охраны труда	утвержденная смета затрат	21. Составление смет затрат для обеспечения требований охраны труда	10
	Контроль за исполнением бюджета	мероприятие	22. Участие в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проведение оценки эффективности использования финансовых ресурсов	10
Работа с входящей документацией	Подготовка ответов	100%	23. Качественная подготовка ответов на запросы без возврата на доработку	30

Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1	24. Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда на заседаниях педагогического совета, Совета учреждения – 5 баллов за одно предложение. ***Подтверждается выпиской из протокола педагогического совета, Совета учреждения***	10
	Участие в реализации образовательных проектов	1	25. Участие в реализации проектов различного уровня Участие в реализации программы развития колледжа	50
	Участие в мероприятиях различного уровня	1	26. Участие в мероприятиях различного уровня, в том числе обмен опытом	10
			ИТОГО:	**280**

Учебно-вспомогательный персонал - юрисконсульт (24)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**35**
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями	Отсутствие обоснованных претензий со стороны учредителя, надзорных органов, руководителя учреждения, граждан	0 претензий	1. Организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	20
	Выполнение поручений руководства учреждения в соответствии с текущим планированием	выполненное поручение	2. Своевременное выполнение поручений и задач	10
	Взаимодействие с органами государственной власти	мероприятие	3. Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти	20
Ведение документации учреждения	Подготовка и разработка локальных актов учреждения	Утвержденный локальный акт	4. Подготовка и разработка локальных актов учреждения, разработанных в соответствии с нормами действующего законодательства	10
	Согласование договоров, соглашений и другой документации	документ	5. Корректировка и согласование договоров, дополнительных соглашений, актов, протоколов разногласий и других документов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**40**
Оказание правовой помощи участникам образовательного процесса	Консультирование студентов и сотрудников учреждения по юридическим вопросам	отсутствие обоснованных жалоб	6. Осуществление юридических консультаций для студентов и сотрудников учреждения	20
Правовая работа по обеспечению сохранности имущества учреждения	Обеспечение сохранности имущества учреждения	отсутствие замечаний	7. Участие в комиссионных мероприятиях по вопросам эксплуатации объектов учреждения, зданий и сооружений	20
		документ	8. Составление и согласование с руководством обращений, писем от учреждения по вопросам функционирования объектов, выделения финансовых средств	5

Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	9. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10б	20
			10. Участие в заседании комиссии – 2 б	
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	постоянно	11. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	12. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	20
Выплаты за качество выполняемых работ				**30**
Оперативность и результативность, соблюдение процессуальных сроков	Соответствие документов, проектов приказов нормам законодательства, соблюдение установленных сроков и требований при разработке и оформлении документации	документ	13. Качественная и своевременная подготовка документов, обработка и предоставление информации, ответы на письма и запросы и т.п.	20
Правовая экспертиза локальных, распорядительных документов	Соблюдение положений законодательства	документ	14. Исследование и анализ внутренних распорядительных документов, локальных нормативно-правовых актов (постановлений, распоряжений, приказов, инструкций, стандартных форм и т.д.) на соответствие их содержания и формы действующему законодательству	20
Результативное участие в процессуальных действиях	Представление интересов организации в муниципальных и государственных органах, арбитражном суде	Судебные разбирательства	15. Подготовка исковых заявлений, судебных жалоб, возражений, отзывов и т.д.	20
			16. Выигранные судебные разбирательства, мировые соглашения	30
			ИТОГО:	**100**

Учебно-вспомогательный персонал - заведующий хозяйством, комендант, механик, техник по эксплуатации зданий, инженер-энергетик (25)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**95**
Обеспечение выполнения требований санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности	Отсутствие замечаний со стороны администрации учебного заведения, надзорных органов	0 замечаний	1. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм со стороны надзорных органов– 5 б	30
		0 травм, несчастных случаев	2. Соблюдение правил техники безопасности – 5 б Соблюдение правил пожарной безопасности – 5 б Соблюдение правил электробезопасности – 5 б	
		0 замечаний	3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации трудовой деятельности со стороны руководителя– 5 б	

		0 предписаний	4. Отсутствие предписаний по итогам проверок - 10б	
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	5. Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	20
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества, своевременное списание материальных ценностей	0 замечаний	6. Отсутствие фактов утраты имущества – до 5 б	30
			7. Отсутствие фактов порчи имущества – до 5 б	
			8. Своевременное списание материальных ценностей – до 5 б	
			9. Проведение инвентаризации вверенного имущества – до 5 б	
			10. Качественное ведение учетной документации и своевременное представление отчетности- до 10 б	
Ответственное отношение к выполняемым должностным обязанностям	Своевременное выполнение плановых показателей	100%	11. Обеспечение своевременного выполнения плановых работ – до 5 б	15
			12. Обеспечение системного контроля, координации и коррекции деятельности по направлению – до 5 б Организация рационального расходования материалов – до 5 б	
	Обеспечение бесперебойной работы оборудования	Осуществление работ в полном объеме	13. Своевременное проведение диагностики и ремонта оборудования – до 5 б	15
			14. Своевременное устранение мелких неисправностей – до 5 б	
			15. Своевременная подача заявок на требуемые работы – до 5 б	
	Обеспечение стабильного функционирования и развития по направлению деятельности	Производственный процесс обеспечен необходимыми материалами в соответствии с требованиями	16. Составление смет расходов на приобретение необходимого оборудования, материалов – до 5 б	15
			17. Контроль за исполнением обязательств по заключенным договорам, контрактам, соглашениям (по направлению деятельности) – до 5 б	
			18. Своевременное приобретение необходимых материалов – до 5 б	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**50**
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соответствие учреждения предписаниям надзорных органов	Отсутствие грубых нарушений	19. Бесперебойное функционирование коммунальных систем – до 5 б	15
			20. Бесперебойное функционирование систем связи – до 5 б	
			21. Бесперебойное функционирование электрических систем – до 5 б	
Оперативность работы	Отсутствие замечания по оперативности	0 замечаний	22. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, другой документации) – до 10б	60
			23. Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, отопительному периоду – до 30 б	
			24. Отсутствие предписаний в части охраны и жизни здоровья сотрудников – до 10б	
			25. Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ в учреждении – до 10б	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Личное участие	26. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30

	Погрузочно- разгрузочные работы	Постоянно	27. Организация выполнения погрузочно-разгрузочных работ	5
Выплаты за качество выполняемых работ				**40**
Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия материальных средств	Постоянно	28. Экономное расходование материальных ресурсов	5
Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	Постоянно	29. Предложения по рациональному использованию имущества и материалов	10
Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	Постоянно	30 Организация работ и их выполнение с хорошим качеством – до 5 б	30
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	100%	31 Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения –до 5 б	
	Поддержание высокого уровня технического состояния оборудования	Наличие исправного оборудования	32. Своевременное устранение проблем с техническим оборудованием –до 5 б	
	Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	0 замечаний	33. Обеспечение производственного процесса необходимыми материалами в соответствии с требованиями – до 5 б	
	Организация деятельности вспомогательного и обслуживающего персонала	0 замечаний	34. Создание качественных условий для обеспечения работы сотрудников учреждения – до 5 б	
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 замечаний	35. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками вверенного структурного подразделения – до 5 б	
Благоустройство территории учреждения	Спортивный городок, зеленая зона, ландшафтный дизайн, уборка территории	Наличие работ	36. Организация работ и их качественное выполнение	10
			ИТОГО:	**185**

Учебно-вспомогательный персонал - ветеринарный врач (26)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**70**
Ведение профессиональной	Полнота и соответствие	100%	1. Своевременное ведение ветеринарной документации: журналов, актов,	20

документации	нормативной, регламентирующей документации		протоколов. Своевременное представление отчетов	
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	Отсутствие штрафов, взысканий, замечаний	2. Выполнение плана профилактических и диагностических мероприятий	40
Осуществление профилактической и лечебной работы с животными ветеринарной клиники	Организация профилактических мероприятий, обеспечение оказания ветеринарной помощи животным	100%	3. Выполнение плана профилактических мероприятий. Сохранность поголовья животных	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**90**
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование ветеринарного оборудования. Использование специального программного обеспечения	100%	4. Работа в программе «Меркурий» и других программах. Работа на ветеринарном оборудовании	30
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока	100%	5. За оперативное выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока	30
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	6. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**120**
Качество выполняемых работ	Организация осуществления ветеринарных мероприятий, направленных на обеспечение развития животноводства и повышения его продуктивности	100% сохранность поголовья	7. Качественное выполнение профилактических, зоогигиенических и ветеринарно-санитарных мероприятий	30
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	За одну голову	8. Увеличение поголовья животных – за 1 голову – 10 б.	10

	Участие в реализации образовательных проектов	Результативное участие в программе развития по направлению деятельности	9. Участие в программе развития колледжа	50
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10. Участие в семинарах, конференциях ветеринарных специалистов района, Красноярского края – за 1 мероприятие – 10б.	30
			ИТОГО:	**280**

Обслуживающий персонал - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дежурный по зданию, дежурный по общежитию, сторож, гардеробщик, кладовщик, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, дворник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-жестянщик (по кузовному ремонту автомобилей), маляр по покраске автотранспортных средств, специалист по подбору автоэмалей (колорист), оценщик состояния автотранспортных средств , электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, сторож, плотник, электрогазосварщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по уходу за животными (27)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**40**
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечания администрации учебного заведения, надзорных органов, аварии	0 замечаний	1. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм – до5б	20
			2. Соблюдение правил техники безопасности – до 5 б	
			3. Соблюдение правил пожарной безопасности – до 5 б	
			4. Отсутствие аварийных ситуаций по вине работника – до 5 б	
Рациональное использование материальных ценностей	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	0 замечаний	5. Отсутствие фактов утраты имущества – 5б	10
			6. Отсутствие фактов порчи имущества – 5б	
Результативность деятельности	Качественное и своевременное выполнение плановых работ	0 замечаний	7. Выполнение плановых показателей с высоким качеством	10
	Бесперебойная и безаварийная работа транспортного средства	0 замечаний	8. Техническое обслуживание транспортных средств в соответствии с графиками проведения технических обслуживаний и ремонтов	10
	Подготовка к отопительному сезону	100%	9. Обеспечение своевременной готовность учреждения к отопительному сезону	10
	Соблюдение пропускного режима	0 замечаний	10. Обеспечение соблюдения пропускного режима, качественное и систематическое ведение журналов регистрации посетителей, приема-передачи дежурства	10
	Сохранность имущества учреждения, материальных	0 замечаний	11. Обеспечение сохранности имущества учреждения, материальных ценностей	10

	ценностей			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**95**
Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей	0 замечаний	12. Соблюдение Правил внутреннего распорядка, требований должностной инструкции	10
Оперативность работы	Отсутствие замечаний по оперативности	0 замечаний	13. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок – до 10 б	20
			14. Оперативность при аварийных и других форс- мажорных обстоятельствах – до 10 б	
			15. Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году – до 10 б	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Наличие работ	16. Выполнение ремонтных работ	20
	Участие в погрузочно-разгрузочных работах в учреждении		17. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	20
	Участие в проведении дополнительных видов работ, не входящие в должностные обязанности		18. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**50**
Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Производственный процесс обеспечен необходимыми материалами в соответствии с требованиями	0 замечаний	19. Выполнение производственного процесса в соответствии с техническими условиями	10
Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия материальных средств	Постоянно	20. Экономное расходование выданных материалов	10
Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	Предложение	21. Внесение предложений по рациональному и эффективному использованию имущества и материалов учреждения	10
Качество выполняемых работ	Замечания по качеству	0 замечаний	22. Своевременное выполнение работ с высоким качеством	10
Благоустройство территории учреждения	Спортивный городок, зеленая зона, ландшафтный дизайн, помещение для животных ветеринарной клиники, уборка территории	Наличие работ	23. Выполнение работ по благоустройству территории	10
			ИТОГО:	**185**

Обслуживающий персонал - водитель автомобиля, водитель (28)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**50**
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний администрации учебного заведения, надзорных органов, аварии	0 замечаний	1. Отсутствие замечаний по содержанию помещения и транспортного средства в соответствии с требованиями СанПин	30
			2. Соблюдение правил техники безопасности	
			3. Соблюдение правил пожарной безопасности	
			4. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации трудовой деятельности со стороны руководителя	
		0 аварий	5. Отсутствие аварий и нарушений правил дорожного движения –20б	
Обеспечение безопасных перевозок	Контроль за состоянием транспортного средства	0 простоя	6. Отсутствие простоя автотранспорта из-за неисправного технического состояния	10
		0 поломок	7. Отсутствие поломок автотранспорта в дороге	
		0 ДТП	8. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	0 замечаний	9. Отсутствие фактов утраты имущества	10
			10. Отсутствие фактов порчи имущества	
			11. Своевременное проведение технического осмотра и обслуживания, безаварийная перевозка пассажиров	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**90**
Оперативность работы	Отсутствие замечаний по оперативности	100%	12. Оперативное выполнение заявок	5
		По необходимости	13. Оперативность при аварийных и других форс- мажорных обстоятельствах	
	Управление различными видами транспорта.	По требованию	14. Управление различными видами транспорта	10
Осуществление дополнительных работ	Своевременный ремонт транспортного средства и выход на линию	Постоянно	15. Выполнение своевременного ремонта транспортного средства и вывод его на линию	15
	Погрузочно- разгрузочные работы	Личное участие	16. Выполнение погрузочно- разгрузочных работ	30
	Дополнительные виды работ	Личное участие	17. Участие в проведении дополнительных видов работ	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**45**
Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия горюче-смазочных материалов	Постоянно	18. Рациональное использование горюче-смазочных материалов	5

Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	Постоянно	19. Внесение предложений по рациональному и эффективному использованию имущества и материалов учреждения	20
Результативность деятельности	Отсутствие замечания по качеству	Постоянно	20. Качественное выполнение производственных заданий	10
	Своевременность оформления путевых листов	100%	21. Своевременное оформление и сдача путевых листов	5
	Отсутствие замечаний по результатам административного контроля	0 замечаний	22. Соблюдение Правил внутреннего распорядка	5

Административный персонал - руководитель структурного подразделения - руководитель ЦПП, заместитель руководителя ЦПП (29)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**115**
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	1. Своевременное заполнение, ведение профессиональной документации – до 10 б.	30
		100%	2. Контроль за ведением профессиональной документации – до 10 б.	
		100%	3. Своевременное и качественное представление документов, отчетов и другой запрашиваемой информации– до 10 б.	
Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса	Контроль за соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, правил проживания, содержание кабинетов и помещений в соответствии с СанПиН	100%	4. Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний администрации колледжа	10
Организация работы по комплектованию образовательного учреждения	Выполнение плановых цифр приема	100%	5. Выполнение плана набора слушателей в соответствии с планом учебно-производственной деятельности коммерческой подготовки	20
	Организация профориентационных мероприятий	1 мероприятие	6. -взаимодействие с работодателями, ЦЗН - 10 б - организация выездной профориентации – до 10 б	20
Разработка и внедрение локальных нормативных актов (положений, правил и др.)	Утвержденный локальный нормативный акт	1 документ	7. Разработка, актуализация (дополнения, изменения) локальных нормативных актов - 1 документ до 10 б.	20
		100%	8. Внедрение локальных нормативных актов – до 10 б.	

Обеспечение образовательного процесса инструментами, материалами	Составление смет расходов на приобретение материалов, инструментов, оборудования	1 документ	9. Составление сметы затрат – 5 б	15
	Приобретение расходных материалов, инструментов, оборудования	1 документ	10. Обновление учебно-материальной базы -5 б	
			11. Обеспечение бесперебойной организации образовательного процесса-5 б	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**225**
Введение новых профессий, квалификаций (компетенций).	Количество открытых профессий, квалификаций (компетенций)	1 профессия (квалификация)	12. Открытая профессия (компетенция), квалификация - 1 профессия (компетенция) – 10 б.	20
			13. Внедрение открытых профессий (специальностей), квалификаций (специализаций) – 1 профессия (специальность)- до 10 б.	
Обновление содержания образовательных программ	Процент образовательных программ, разработанных с участием работодателей	100%	14. Обновленные образовательные программы, согласованные с работодателем или с внешней рецензией – 10 б	30
		1 разработка	15. Методическая разработка с внешней рецензией работодателя – за 1 разработку – 10 б.	
		1 мероприятие	16. Мероприятия, направленные на взаимодействие с работодателями, в том числе круглые столы, индивидуальная работа и др. – за 1 мероприятие – 10 б.	
Организация работы по социальному партнерству, трудоустройству	Заключение договоров социального партнерства	1 договор	17. Заключение договоров социального партнерства с учетом трудоустройства, прохождения практики – за 1 договор 5 б.	20
		Постоянно	18. Взаимодействие с ЦЗН- 5 б	
			19. Взаимодействие с ГИБДД, ГОСГОРТЕХНАДЗОРОМ, РОСТЕХНАДЗОРОМ, военкоматом – 10 б	
Повышение квалификации инженерно-педагогических работников	Количество работников, прошедших стажировку, курсы повышения квалификации	1 работник	20. Организация прохождения педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации – за 1 работника – 5 б.	20
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, участие в обновлении сайта учебного заведения	Постоянно	21. Постоянное обновление разделов сайта колледжа, филиала по направлению деятельности	50
		100%	22. Полнота и соответствие законодательству содержания разделов сайта колледжа по направлению деятельности	
		1 статья	23. Выступление со статьями о колледже в СМИ – за 1 статью – 10 б.	
		1 мероприятие	24. - публикация новостного сообщения на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» - 2 балла; - публикация статьи в газетах и журналах – от 5 до 10 баллов в зависимости от объема и уровня - подготовка видеороликов и презентаций о колледже – от 5 до 10 баллов	
Разработка и реализация программ профессиональной подготовки,	Разработка программ общеобразовательных	1 программа	25. Разработка программ – 1 программа – до 10 б.	50

переподготовки, повышения квалификации различной направленности	(общеразвивающих, предпрофессиональных) и дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и переподготовки)	1 программа	26. Реализация программ – 1 программа – 5 б.	
Выполнение плановых показателей	Поступление доходов от платных образовательных услуг	%	27. Выполнение плана поступления доходов от платных образовательных услуг: 100% – 50 б.; 80% – 40 б.	20
	Обеспечение системного контроля, координация и коррекция деятельности всех процессов	0 замечаний	28. Своевременное и качественное выполнение отделом поставленных задач	10
Проведение торгов	Соблюдение требований ФЗ-44	Постоянно	29. Оформление пакета документов, Соблюдение сроков подачи документов. Количество выигранных аукционов.	10
Участие в работе внутриколледжных комиссий	Подготовка и участие в заседаниях внутриколледжных комиссий	1 заседание	30. Подготовка материалов к заседанию комиссии – 10 б 31. Участие в заседании комиссии – 2 б.	10
Работа в условиях срочности, напряженности, интенсивности	Наличие работ	Постоянно	32. Качественное выполнение работ в условиях срочности, напряженности, интенсивности	20
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	Дополнительная работа	33. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	30
Выплаты за качество выполняемых работ				**100**
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложение по эффективной организации учебно-воспитатель- ного процесса, проведение мероприятий с обучающимися	1 мероприятие (предложение)	34. Организация проведения мероприятий с обучающимися (линеек, информационных встреч с сотрудниками различных служб и организаций, тематических мероприятий, конференций, круглых столов по различным направлениям) – за 1 мероприятие (предложение) – 10 б.	20
	Разработка и реализация образовательных проектов	1 проект	35. Организация и участие в разработке проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	50
		1 проект	36. Организация и участие в реализации проектов, программы развития, проектов региональной инновационной площадки	
Организация научно-исследовательской работы,	Обобщение опыта на всероссийском, краевом,	1 публикация	37. Подготовка публикации и ее размещение - за 1 публикацию 10 б.	10

методической работы и издательской деятельности	городском уровне (публикации)			
	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, учебных методических объединениях, методических комиссиях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении, педагогических советах	1 выступление	38. Подготовка доклада (работы) и выступление с ним – 1 выступление – 10 б.	10
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтных ситуаций	0 конфликтных ситуаций	39. Отсутствие конфликтных ситуаций	10
			ИТОГО:	**440**

Столовая - заведующий производством, заведующий столовой, повар, пекарь, буфетчик, кассир, кухонный рабочий (30)				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				**50**
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0 замечаний	1. Соблюдение норм питания	5
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0 замечаний	2. Приготовление пищи в соответствии с технологическим процессом	5
Сохранность имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	0 замечаний	3. Обеспечение сохранности имущества и его учет	5
Сохранность оборудования	Соответствие нормативным срокам эксплуатации	100%	4. Обеспечение сохранности оборудования	5
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, электробезопасности на пищеблоке	Отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0 замечаний	5. Обеспечение на пищеблоке соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, электробезопасности	5
Оформление заявок на поставку продуктов питания	Отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	0 замечаний	6. Своевременное и правильное оформление заявок на поставку продуктов питания	5
Прием продуктов питания согласно ГОСТам и санитарным требованиям	Отсутствие замечаний надзорных органов или	100% соответствие	7. Обеспечение приемов продуктов питания согласно ГОСТам и санитарным требованиям	5

	руководителя учреждения			
Содержание и хранение материальных ценностей, продуктов питания в кладовых в соответствии с требованиями санитарных норм	Отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	100% соответствие	8. Обеспечение санитарных норм содержания и хранения материальных ценностей, продуктов питания в кладовых	5
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	9. Обеспечение содержания помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, Систематическое проведение качественной уборки помещений, генеральных уборок	5
Устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	100%	10. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				**70**
Качественное питание детей	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора или руководителя учреждения по соблюдению технологического процесса приготовления пищи	0 замечаний	11. Обеспечение качественного питания детей	5
	Отсутствие жалоб на качество приготовления пищи участников образовательного процесса	0 жалоб	12. Отсутствие жалоб на качество приготовления пищи	5
План работы отдела на уровне установленных показателей	Выполнение плана работы	100%	13. Выполнение плана работы отдела на уровне установленных показателей	30
Участие в мероприятиях учреждения	Обслуживание праздников, различных мероприятий	1 мероприятие	14. Проведение различных мероприятий в колледже (день именинника, день самоуправления, новый год и т.п.) – 5 б	10
Осуществление дополнительных видов работ, не предусмотренных должностной инструкцией	Осуществление дополнительных работ	дополнительная работа	15. Четкое, своевременное выполнение разовых срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности	20
Выплаты за качество выполняемых работ				**20**
Качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие недостач и излишков по результатам инвентаризации	0 недостач	16. Участие в инвентаризации продуктов	5
	Отсутствие замечаний руководителя учреждения по ведению документации и документообороту	0 замечаний	17. Качественное ведение и своевременное заполнение профессиональной документации	5
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие жалоб, отказов обучающихся от приема пищи	0 жалоб	18. Качественное приготовление пищи Эстетическое оформление блюд	5

Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтных ситуаций	0 конфликтных ситуаций	19. Отсутствие конфликтных ситуаций	5
			ИТОГО:	**140**

Директор

В.В.Иванов

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников
КГАПОУ «Ачинский колледж
транспорта и сельского хозяйства»

Размер выплат по итогам работы за организацию и проведение важных работ и мероприятий различного уровня работникам Учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру

Определяется в соответствии с Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 09.10.2014 № 40-04/1 «О внесении изменений в Приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 №988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края».

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
Объем освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	до 70% до 100%
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	100% 100%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов	х	до 100%

Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	100%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работ	наличие динамики в результатах	100%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри колледжа	300% 200% 150% 120% 100%

Директор В.В.Иванов

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников
КГАПОУ «Ачинский колледж
транспорта и сельского хозяйства»

Размер выплат по итогам работы за полгода, по итогам работы за год работникам Учреждения (кроме заместителей директора и главного бухгалтера)

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	70% 100%
Степень исполнения государственного задания	Процент исполнения государственного задания по каждой государственной услуге	от 86,8% до 95% от 95,1% до 100% свыше 100%	70% 100% 200%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	100% 100%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов	х	100%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	100%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работ	наличие динамики в результатах	100%

Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие в реализации проектов	100%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри колледжа	300% 200% 150% 120% 100%

Директор В.В.Иванов

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников
КГАПОУ «Ачинский колледж
транспорта и сельского хозяйства»

Размер выплат
по итогам работы за полгода, по итогам работы за год заместителям директора, главному бухгалтеру

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	70% 100%
Степень исполнения государственного задания	Процент исполнения государственного задания по каждой государственной услуге	от 86,8% до 95% от 95,1% до 100% свыше 100%	70% 100% 200%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	100% 100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри колледжа	300% 200% 150% 120% 100%
Результативность и качество деятельности	Результативность аттестации; отсутствие замечаний; позиционирование учебного заведения	выполнение в срок, качественно, в полном объеме	200%

Директор В.В.Иванов

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников КГАПОУ «Ачинский
колледж транспорта и сельского
хозяйства»

Порядок
применения балльной оценки
при установлении выплат стимулирующего характера
работникам Учреждения

Определяется в соответствии Приказом министерства образования Красноярского края от 15.12.2009 №988 (в ред. от 29.06.2018) «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края».

При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$С = С_{1балла} \times Б_i,$$

где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$С_{1балла}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$Б_i$ - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1балла} = Q_{стим.раб.} / \sum_{i=1}^{n} Б_i,$$

где:

$Q_{стим\ раб.}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{стим\ раб.} = Q_{зп} - Q_{гар} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{зп}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{гар}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

Директор В.В.Иванов

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников КГАПОУ «Ачинский
колледж транспорта и сельского
хозяйства»

Порядок установления
и размер стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру автономного учреждения за счет приносящей доход деятельности

1.Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главным бухгалтерам автономных учреждений за счет приносящей доход деятельности автономного учреждения предназначены для усиления заинтересованности в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

2. Заместителям директора и главным бухгалтеру автономного учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда за счет приносящей доход деятельности автономного учреждения в месяце, следующем за отчетным кварталом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру автономного учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности автономного учреждения устанавливаются ежеквартально в процентах от доходов автономного учреждения на основании приказа директора и выплачиваются ежемесячно.

3. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру автономного учреждения за счет приносящей доход деятельности автономного учреждения устанавливается в процентах от размера доходов, полученных автономным учреждением в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей автономных учреждений:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер % от доходов автономного учреждения
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Организация приносящей доход деятельности	доля доходов автономного учреждения к объему средств, предусмотренных на выполнение государственного задания	от 1% до 15,9% от 16% до 25,9% от 26% до 30,9% от 31% и выше	0,5 1,0 1,5 2,0

Директор В.В.Иванов