

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Физико-технический колледж»  
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

Приложение № 2 к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета колледжа

Протокол № 1

от «16» марта 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ МО  
«Физтех-колледж»



А.А. Летуновский

«16» марта 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке установления и размеров надбавок, доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, доплат компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате сотрудников ГБПОУ МО «Физтех-колледж»**

г. Долгопрудный, Московская область

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) является локальным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Московской области от 27 июля 2013 г. № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58, и внесенными изменениями постановлением Правительства Московской области от 17.03.2020 года № 106/6, Распоряжения Министерства образования Московской области от 23.12.2015 № 1068 «Об утверждении Перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных Министерству образования Московской области», с внесенными изменениями распоряжением Министерства образования Московской области от 24.10.2016 года № 14, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Целью Положения является усиление социально-экономической и правовой защиты сотрудников Колледжа, привлечение квалифицированного персонала в Колледж, стабилизация кадрового состава Колледжа, совершенствование деятельности, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности, развития инициативы и творческой активности коллектива Колледжа.

1.4. Настоящее Положение применяется ко всем работникам Колледжа.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок установления и размеры надбавок, доплат компенсационных и стимулирующих, премиальных выплат, предусмотренных учредительными документами и другими локальными нормативными актами.

1.6. Настоящее положение вступает в силу после подписания директором Колледжа приказа об утверждении Положения. Принимается на неопределенный срок.

1.7. Все вопросы, связанные с оплатой труда работников колледжа, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства РФ, и других нормативных актов вышестоящих органов управления образования.

## 2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1. Доплатой является выплата компенсационного характера, назначаемая за повышенную интенсивность труда или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и возмещающая потенциальные потери работника по независящим от него причинам.

2.2. Надбавка – денежная выплата, систематически начисляемая работнику сверх должностного оклада (ставки). Надбавки устанавливаются работникам Колледжа на основании приказа директора Колледжа и отражаются в условиях трудового договора

2.3. Доплаты и надбавки к должностным окладам педагогическим и не педагогическим работникам, включая совместителей, устанавливаются в пределах установленного фонда в процентном отношении к должностному окладу или денежном эквиваленте. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон в пределах штатного расписания.

2.4. Доплаты и надбавки устанавливаются на учебный год, на календарный год или на определенный срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер,

определяется рабочей Комиссией по выполнению критериев и показателей эффективности труда работниками Колледжа (далее - Комиссия) и утверждаются приказом руководителя колледжа. Состав Комиссии назначается и утверждается приказом директора колледжа.

2.5. Директор колледжа имеет право в течение учебного года своим приказом установить работникам единовременные месячные надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы при наличии средств при согласовании с комиссией.

2.6. При ухудшении качества работы или при изменении условий труда надбавки или доплаты работникам могут быть сняты приказом директора.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Колледжа в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Колледжа, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.2. Доплаты компенсационного характера могут быть установлены за:

- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- сверхурочную работу;
- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу;
- расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- в связи с подвижным разъездным характером работы.

3.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника на основании приказа по Колледжу, содержащего сведения об объеме, сроках и оплате за выполняемую дополнительную работу.

3.4. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника имеет место, когда отсутствующий работник не выполняет трудовую функцию, предусмотренную трудовым договором, и за ним сохраняется его место работы, а замещающий его работник выполняет и свои обязанности, и работу временно отсутствующего работника на основании личного заявления и согласия работодателя, отраженного в приказе директора Колледжа (первого заместителя директора).

3.5. Обязанности отсутствующего работника могут быть возложены как на одного работника, так и на несколько работников. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу, а не выполнением дополнительной работы. Если же работник исполняет обязанности по вакантной должности без освобождения от основной работы, то в данном случае, это оформляется приказом по Колледжу как совмещение профессий (должностей), либо расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, на основании личного заявления (служебной записки руководителя структурного подразделения с отметкой о согласии работника) и согласия работодателя.

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника в части выполнения указанной дополнительной работы, производится от должностного оклада (ставки) дополнительной работы.

3.7. Виды, размеры, доплат педагогических работников определяются руководителем организации в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника Колледжа:

N п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) педагогических работников с учетом фактической нагрузки
1	2	3
1.	За классное руководство: в группах, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам или по программам среднего профессионального образования	Не более 20
2.	За проверку тетрадей и письменных работ: за проверку письменных работ в группах, обучающихся по программам среднего профессионального образования: по русскому языку и литературе по математике по иностранному языку, черчению и другим предметам в соответствии с аккредитованными общеобразовательными программами	Не более 15 Не более 10 Не более 10
3.	За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования: кабинетами, в том числе учебными мастерскими лабораториями (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) учебно-консультационными пунктами (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) учебно-опытными участками (хозяйствами, теплицами, парниковыми хозяйствами, оранжереями, машинно-тракторными станциями) (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) физкультурными (тренажерными, спортивными) залами, актовыми и конференц-залами групповыми комнатами (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) технопарками	Не более 10 Не более 10 Не более 15 Не более 25 Не более 15 Не более 25 Не более 35
4.	За заведование очным, очно-заочным, заочным отделениями, отделением по специальности/профессии (по одной или нескольким родственным	

	специальностям/профессиям) педагогическим работникам при количестве обучающихся на отделении:	
	от 100 до 125	Не более 25
	от 126 до 150	Не более 30
	от 151 до 200	Не более 35
5.	За руководство:	
	методическими, предметными и предметно-цикловыми комиссиями	Не более 15
6.	За руководство специальным отделением по переподготовке специалистов среднего звена при количестве обучающихся на отделении:	
	от 30 до 50 человек	Не более 20
	от 51 до 65 человек	Не более 25
	от 66 до 75 человек	Не более 30
	от 76 до 100 человек	Не более 35
7.	За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) и обеспечение техники безопасности в них:	
	заведование учебными мастерскими	Не более 20
	заведование комбинированными мастерскими	Не более 35
8.	За подготовку обучающихся:	
	к участию в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, в том числе профессионального мастерства победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований:	Не более 10
	областных	Не более 25
	международных и всероссийских	Не более 50
9.	За подготовку и достижения обучающихся в научно-исследовательской работе (статьи, патенты, свидетельства, дипломы, экспонаты, модели, защиты диссертаций)	Не более 50
10.	За подготовку внешних рецензий, заключений учебных программ, публикаций, научно-исследовательских работ, учебно-методических рекомендаций	Не более 15
11.	За ведение экспериментальной и инновационной работы	Не более 15
12.	За реализацию научных, научно-методических проектов и инновационных образовательных проектов	Не более 100
13.	За издание:	
	монографий	Не более 100
	учебников и учебных пособий	Не более 100
14.	За организацию проезда обучающихся к месту учебы и обратно	Не более 10
15.	За организацию горячего питания обучающихся (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 15

16.	За организацию в образовательной организации тематического музея (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 10
17.	За организацию профориентации в образовательной организации	Не более 15
18.	За организацию и проведение информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка	Не более 20
19.	За участие в работе по организации и проведению мероприятий различного уровня: спортивных соревнований, конкурсов, выступлений	Не более 10
	конференций, семинаров, "круглых столов"	Не более 20
20.	За участие в работе экспертных групп в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня	Не более 15
21.	За работу по распространению педагогического опыта, реализации программ наставничества, осуществлению работы с молодыми специалистами	Не более 10
22.	За работу в приемной комиссии	Не более 70
23.	За работу по внедрению здоровьесберегающих технологий	Не более 15
24.	За работу тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 30
25.	За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот	Не более 20
26.	За наставничество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Не более 5
27.	За работу с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации	Не более 15
28.	За сопровождение обучающихся на мероприятия различного уровня, в том числе за сопровождение детей-сирот в оздоровительные организации, организации труда и отдыха	Не более 20
29.	За проведение внеучебной работы по физическому, музыкальному и творческому воспитанию обучающихся (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 30
30.	За обслуживание вычислительной техники (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 10
31.	За ведение библиотечной работы (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 25
32.	За создание и обновление электронной базы данных на	Не более 20

	участников образовательного процесса	
33.	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися	Не более 10

3.8. За работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) работникам Колледжа устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

3.9. Надбавка в размере 30 процентов к должностным окладам устанавливается работникам культуры в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, а также работникам культуры в образовательных учреждениях, имеющим почетные звания. Работникам культуры в образовательных учреждениях, расположенных в городах и поселках городского типа, устанавливается надбавка в следующих размерах:

- 15 процентов – при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет;
- 25 процентов – при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет;
- 30 процентов – свыше 10 лет работы по специальности.

3.11. Установленные доплаты и надбавки выплачиваются ежемесячно, при одновременном сохранении надбавок и доплат за классное руководство (кураторство учебных групп), заведование кабинетом педагогическим работникам. На установленные размеры вознаграждения не начисляются другие виды выплат и надбавок.

3.12. Лицу, ответственному за администрирование и ведение электронного журнала, приказом директора устанавливается ежемесячная доплата.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В Колледже предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать уставным задачам Колледжа, не противоречить действующему законодательству и назначаются за:

- высокий уровень квалификации;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- классность (водителям);
- выполнение особо важной (срочной) работы;
- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- новаторство в труде;
- высокое профессиональное мастерство и качество работы;
- достижения в труде и высокий уровень квалификации;
- внедрение дистанционных технологий;
- организацию мероприятий различной направленности;
- осуществление режима экономии потребления энергоресурсов в хозяйственно-финансовой деятельности Колледжа;
- развитие и укрепление материально-технической базы Колледжа;
- инициирование и участие в организации новых направлений внебюджетной деятельности;
- привлечение внебюджетных средств на счета Колледжа;
- осуществление контроля за расходованием (использованием) материально-технических запасов (ресурсов) Колледжа;
- внедрение прогрессивных форм и методов.

4.3. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам Колледжа производится с учетом: показателей результатов труда, утверждаемых

локальными нормативными актами Колледжа; целевых показателей эффективности деятельности Колледжа, утверждаемых локальными нормативными актами; мнения представительного органа работников организации с учетом положения коллективного договора.

4.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены директором Колледжа как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполняемого объема работы, с учетом фонда оплаты труда.

4.5. Решение об установлении стимулирующих выплат выносится на основании письменных ходатайств (служебных записок) руководителей структурных подразделений. Инициатором установления работнику выплаты стимулирующего характера может являться как директор Колледжа, так и его заместители (по направлению деятельности).

4.6. Колледж в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

4.7. Доплаты, надбавки стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, осуществляются в пределах годового объема средств, выделяемых бюджетом Московской области на оплату труда. Кроме того, директор Колледжа имеет право направлять средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на выплату доплат и надбавок.

4.8. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе устанавливаются приказом директора на определенный период времени (на постоянной основе до приказа о снятии или изменении законодательства, на календарный год, квартал, месяц или на определенный срок) на основании решения Комиссии.

4.9. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложением № 1).

Размер стимулирующей выплаты сотруднику определяется умножением количества баллов на стоимость балла. Стоимость балла формируется в размере от 1 до 30 процентов фактически начисленного месячного фонда оплаты труда в числовом выражении, поделенное на общее количество баллов сотрудников, подавших «целевые показатели эффективности деятельности».

4.10. Премирование производится за личный вклад работника в результаты деятельности Колледжа по представлению руководителя структурного подразделения. Текущее премирование по установленным показателям может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также за периоды иной продолжительности. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора Колледжа.

4.11. Приказ о премировании формируется исходя из сведений о целесообразности поощрения работников, отраженных в служебной записке руководителя структурного подразделения на имя руководителя Колледжа и может содержать информацию о размере премирования как в процентном соотношении к должностному окладу (ставке), так и в фиксированной сумме.

Премирование работников Колледжа может осуществляться как за счет средств бюджета Московской области, направляемых на оплату труда в рамках выполнения государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности, а также иных средств, при условии их наличия.

4.12. Премирование работника может осуществляться по одному или нескольким основаниям:

- сложность и напряженность труда;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение важных (срочных) заданий, поручений;
- достижение определенных финансово-экономических результатов;
- по итогам финансовых периодов хозяйственной деятельности Колледжа;



- подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий местного, областного и федерального значения;

- личное участие и подготовку обучающегося контингента, показавшего высокие результаты знаний и профессионального мастерства в мероприятиях местного, регионального, федерального или международного значения;

- личный вклад в проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа.

4.13. Кроме вышеперечисленного, премирование может осуществляться за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- к праздничным датам – Дню Учителя, Новому году, 23 февраля, 8 марта, профессиональным праздникам работников и пр.;

- к юбилейным датам;

- к юбилеям со дня рождения (50, 55, 60, 65 и т.д.), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

4.14. Критерием оценки качества работы, являются поощрения, награждение знаками отличия, занятие призовых мест в мероприятиях, участие в программах федерального, регионального и местного значения, а также другие аналогичные отличия.

Критериями интенсивности и высокой результативности труда являются:

- непосредственное участие в обеспечении высококачественного учебного процесса;

- подготовка учащихся и студентов, участвующих и показавших высокие результаты знаний, профессионального мастерства в мероприятиях регионального и местного значения; организация и участие в проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программах;

- проявление инициативы, принятие нестандартных решений, направленных на достижение высоких результатов деятельности Колледжа;

- обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа и т.д.;

- наличие у работника мотивации к повышению уровня профессионального образования, в том числе и посредством участия в различных образовательных мероприятиях (семинары, круглые столы, деловые игры, вебинары, курсы повышения квалификации и т.д.).

4.15. При наличии у работника дисциплинарных нарушений, замечаний по качеству выполняемой работы, нарушений деловой этики, оформленных приказом директора Колледжа, либо отсутствии оснований для премирования за рассматриваемый период, премирование работника не производится.

4.16. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя организации, центральные исполнительные органы государственной власти Московской области предусматривают организациям, находящимся в ведомственном подчинении, бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов месячного фонда оплаты труда организации.

4.17. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств от внебюджетной деятельности на выплаты стимулирующего характера работникам устанавливается исходя из ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки и размером не ограничивается.

4.18. Размер стимулирующих выплат утверждается ежеквартально или ежемесячно. Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с утвержденным размером.

## 5. Моральное поощрение

5.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, повышение производительности труда, улучшения качества обучения и высокие достижения в педагогической деятельности, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения также применяются следующие моральные формы поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания;
- повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- представление к награждению Государственными или отраслевыми наградами в сфере образования Российской Федерации.

5.2. Порядок представления работников к моральному поощрению и применение мер поощрения.

Объявление благодарности и награждение почетной грамотой производится приказом директора Колледжа, по ходатайству непосредственного руководителя отдела, трудового коллектива за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих должностных функций;
- значительный вклад в учебно-воспитательное и учебно-производственное развитие;
- успехи в разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию организации учебно-производственного процесса и технико-экономического развития, повышению качества оказываемых услуг;
- проведение отдельных разовых мероприятий по поручению руководства.

Досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания производится приказом директора по ходатайству непосредственного руководителя отдела или ведущего специалиста по кадрам.

5.3. За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Колледжа, работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах руководителя.

5.5. Все компенсационные и стимулирующие выплаты, получаемые работниками Колледжа, устанавливаются приказом директора и исполняются бухгалтерией Колледжа.

5.6. Допускаются компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Колледжа одновременно по нескольким основаниям.

Приложение № 1  
к положению о моральном поощрении, стимулирующих  
и компенсационных выплатах и материальной помощи  
(с изменениями и дополнениями от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.)

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместителя директора колледжа по административному управлению  
ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_**

№/№		Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Эффективное взаимодействие подразделений административно-хозяйственного блока со всеми подразделениями учреждения.	10	
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	20	
3.	Эффективный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка в подразделениях административно-технического блока.	10	
4.	Результативное и эффективное взаимодействие с поставщиками услуг по исполнению заключенных контрактов в интересах учреждения.	10	
5.	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности.	10	
6.	Соблюдение стандартов и качества исполнения санитарно-гигиенических требований к работе учреждения.	10	
7.	Высокий уровень координации работы административно-технического персонала учреждения.	10	
8.	Эффективная организация работ по	10	

	укреплению материально-технической базы, учету, хранению и сохранности имущества учреждения.		
9.	Результативное взаимодействие с организациями, осуществляющими ремонтно-техническое обслуживание имущества учреждения.	10	
10.	Эффективная организация работ по своевременному выявлению и результативному исполнению потребностей в текущей оснащенности подразделений учреждения.	10	
11.	Высокий уровень культуры и этики поведения, сотрудничество в достижении общих целей учреждения.	20	
12.	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	10	
13.	Поддержание благоприятного психологического климата в подразделениях административно-технического блока.	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместителя директора по информационным технологиям и дистанционному обучению  
ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Эффективное взаимодействие отдела информационных технологий со всеми подразделениями учреждения.	25	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	25	
3	Эффективный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка в отделе информационных технологий.	10	
4	Результативное взаимодействие с поставщиками товаров и услуг.	20	
5	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, качественное ведение документации, соблюдение сроков ответов на входящую корреспонденцию.	15	
6	Обмен опытом использования ИТ – с другими образовательными учреждениями.	10	
7	Высокий уровень координации работы отдела информационных технологий.	5	
8	Эффективная организация работ по хранению и сохранности баз данных.	20	
9	Использование специальных программных средств для поддержки коллективной работы (конференции, совместная работа с документами).	5	
10	Высокий уровень культуры и этики поведения, сотрудничество в достижении общих целей учреждения.	5	
11	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	5	
12	Поддержание благоприятного психологического климата в отделе информационных технологий.	5	
	Итого баллов		

Согласовано:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместителя директора по УВР**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>		
1.2	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности, материалов и т.д.).	20	
1.3	Разработка новых нормативно – правовых документов и локальных актов техникума, внесение изменений в существующие локальные акты в соответствии с нормативными документами	10	
<b>2.</b>	<b>Обеспечение доступного качественного образования</b>		
2.1	Сохранность контингента (отсутствие или уменьшение % отсева).	5	
2.2	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	5	
2.3	Качественная организация просветительской и консультационной работы с родителями (законными представителями) обучающихся техникума	5	
<b>3.</b>	<b>Результаты воспитательной деятельности (за отчетный период)</b>		
3.1	Качественная организация перспективного и текущего планирования деятельности педагогического коллектива по реализации целей образовательного процесса. Выполнение плана учебно-воспитательной работы в техникуме	15	
3.2	Участие обучающихся в творческих конкурсах, конференциях, выставках, мастер-классах, предметных играх, социальных проектах и соревнованиях	10	
3.3	Наличие победителей и призеров в творческих конкурсах, конференциях, выставках, мастер-классах, предметных играх, социальных проектах и соревнованиях (за каждого победителя)	15	
<b>4.</b>	<b>Обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>		
4.1	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	5	
	Разработка (рецензирование) авторских программ,	10	

4.2	собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе		
<b>5.</b>	<b>Создание безопасных условий при организации образовательного процесса и внеурочной деятельности</b>	10	
<b>6.</b>	<b>Информационная открытость</b>		
6.1	Обеспечение актуальности информации, размещаемой на официальном сайте техникума в соответствии с действующим законодательством	15	
6.2	Отражение деятельности техникума в СМИ городского округа Долгопрудный Московской области	5	
<b>7.</b>	<b>Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей</b>	20	
	<b>Итого баллов</b>		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
зам. директора по безопасности**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ п.п.	Наименования критерия	Максимальное значение балла	Фактическое значение балла
1	Обеспечение выполнения требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	10	
2	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	5	
3	Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и др. нормативных актов.	20	
4	Разработка системы мониторинга обеспеченности состояния антитеррористической защищенности колледжа.	10	
5	Диагностика уровня знаний по ПДД и технике безопасности обучающихся и сотрудников колледжа.	5	
6	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по предупреждению ДТП.	15	
7	Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по пожарной профилактике и технике безопасности.	10	
8	Разработка рекомендаций по эвакуации обучающихся и сотрудников из ОУ при чрезвычайной ситуации, вызванной пожаром.	10	
9	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	10	
10	Призовые места в смотрах (конкурсах) городского и регионального уровней.	10	



11	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся, низкий уровень травматизма, связанный с нарушением техники безопасности.	10	
12	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
зам. директора по УПР**

**ФИО \_\_\_\_\_**

**Период \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Расписание всех видов практического обучения студентов	10	
2	Расписание практического обучения на весь семестр	10	
3	Расписание всех видов практик на весь семестр	10	
4	Подбор баз для практического обучения	10	
5	Подбор преподавателей практического обучения	5	
6	Подбор общих и непосредственных руководителей производственных практик	5	
7	Подбор методических руководителей производственных практик	10	
8	Посещения и анализ практических занятий	10	
9	Распределение студентов по базам практик и выдача необходимой документации	5	
10	. Заключение договоров с ЛПУ для проведения практик	20	
11	. Организация совещаний и конференций по проведению практик	5	
12	Подготовка вопросов для обсуждения на Совете Колледжа, педсоветах и т.д.	5	
13	Организация внутриколледжных конкурсов среди студентов «Лучший по профессии»	10	
14	. Разработка перспективного плана по оснащению учебных кабинетов и лабораторий необходимым оборудованием для практического обучения	10	
15	. Организация работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда: - инструкции по ОТ; - проведение инструктажа по охране труда	10	
16	Выполнение общественных поручений	15	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

Согласовано:

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместителя директора по экономике и государственным закупкам**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Контроль за соблюдением сроков отчетности в курирующие отделы МОМО, отдел статистики, финансовое управление Казначейства.	<b>10</b>	
2.	Составление и сдача в срок баланса: ежеквартального, годового.	<b>10</b>	
3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	<b>10</b>	
4.	Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств.	<b>10</b>	
5.	Освоение и использование новых методов в работе.	<b>10</b>	
6	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	<b>10</b>	
7	Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств	<b>10</b>	
8	Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам уставной деятельности;	<b>10</b>	
9	Отсутствие жалоб на работу бухгалтерии	<b>10</b>	
10	Уровень исполнительской дисциплины	<b>10</b>	
11	Обеспечение соответствия выполняемых хозяйственных операций законодательству РФ	<b>10</b>	
12	Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации техникума	<b>10</b>	
13	Анализ осуществляемых бухгалтерских операций	<b>10</b>	
14	Оперативное исполнение разовой отчетности	<b>10</b>	
15	Ненормированный рабочий день	<b>10</b>	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
зам. директора по УМР**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое значение балла</b>
1.	<b>Качественное ведение документации, оформление и ведение отчетности, работа с приказами и распоряжениями</b>		
	Полное соблюдение требований	15	
	Незначительные отклонения	5	
	Нарушения	0	
2	<b>Методическая помощь учителям:</b> Периодичность посещения уроков Организация работы МС Организация практических семинаров	5 5 5	
3	Реализация профильного обучения и предпрофильной подготовки	5	
4	<b>Работа с одаренными детьми</b> Наличие программы по работе с одаренными детьми	10	
5	<b>Участие обучающихся в мероприятиях по направлению работы.</b> Наличие призеров олимпиад, конкурсов: Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень - Международный уровень -	5 10 15 20	
6	Сохранность контингента	10	
7	<b>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов:</b> Разработана нормативная база - Осуществляется реализация индивидуальных учебных планов (кроме домашнего обучения) -	5 5	
8	Обобщение педагогического опыта с анализом закономерностей и механизмов	5	
9	Создание нового педагогического опыта: разработка и внедрение авторских программ, методик и педагогических технологий	15	
10	Результаты итоговой аттестации по отношению к предыдущему периоду	10	
11	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов – система наставничества	5	
12	Информационная открытость	5	

13	Увеличение объема работ	15	
14	Выполнение работ, не входящие в круг своих обязанностей	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующего мастерскими**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение балла	Фактическое значение балла
1.	Обеспечение подготовки помещений учебных мастерских к началу нового учебного года	10	
2.	Полноценное оснащение учебных мастерских необходимым оборудованием, материалами, инструментами, наглядными пособиями. Эффективная работа со специалистами по закупкам. Составление технического задания на оборудование, материал и инструменты для мастерских	20	
3.	Своевременное выполнение поручений и договоров	10	
4.	Качественный анализ результатов работы, организации учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности мастерских	10	
5.	Эффективная координация работы мастеров производственного обучения при проведении учебных практик в мастерских	20	
6.	Эффективный контроль за рациональным использованием оборудования, энергетических и материальных ресурсов, запасных частей и деталей	20	
7.	Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины в учебных мастерских	10	
8.	Обеспечение рационального расхода материалов и инструментов при проведении учебной практики и производственного обучения, своевременное приобретение необходимых материалов, инструментов, приспособлений и т.п.	10	
9.	Участие в создании новых современных лабораторий на базе мастерских	20	
10.	Контроль качества занятий по производственному обучению и учебной практике	5	
11.	Руководство техническим обслуживанием и ремонтом производственного оборудования	10	
12.	Обеспечение проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности, соблюдения работниками производственной трудовой дисциплины	5	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_   
подпись  
Согласовано:

\_\_\_\_\_   
ФИО

\_\_\_\_\_   
должность

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИ

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующего общежитием**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Эффективное взаимодействие заведующей общежитием со всеми подразделениями учреждения.	10	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	20	
3	Эффективный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка в общежитии.	10	
4	Результативное и эффективное взаимодействие с поставщиками услуг по обслуживанию общежития.	10	
5	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности.	10	
6	Соблюдение стандартов и качества исполнения санитарно-гигиенических требований к работе в общежитии.	20	
7	Высокий уровень координации работы, связанной с устранением аварийных ситуаций в общежитии.	10	
8	Эффективная организация работ по укреплению материально-технической базы, учету, хранению и сохранности имущества общежития.	10	
9	Результативное взаимодействие с персоналом, осуществляющим ремонтно-техническое обслуживание имущества общежития.	10	
10	Эффективная организация работ по своевременному выявлению и результативному исполнению потребностей в текущей оснащённости общежития.	10	
11	Высокий уровень культуры и этики поведения, отсутствие нареканий со стороны проживающих в общежитии.	20	
12	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	10	

	Итого баллов		
--	--------------	--	--

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО



**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующего отделением**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Состояние документации согласно номенклатуры; качественное и своевременное исполнение документов, сдачи отчетов, табелей, приказов, аналитических справок, заполнение протоколов, заявок и т. д. то есть выполнение графика документооборота в том числе и подчиненными.	20	
2	Разработка локальных актов, методических рекомендаций, инструкций, правил и другой методической или нормативной документации.	10	
3	Участие в организации внебюджетной деятельности: реализация конкретных предложений для ее развития.	20	
4	Обеспечение информационной среды: работа с электронными площадками с системами АИС, размещение публикаций (не менее трех) на сайте техникума, участие в создании и наполнении электронной библиотеки.	10	
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры: реализация конкретных предложений по оснащению и совершенствованию материально технической базы, внедрение современных технологий, оформление интерьера, стендов и т.д.	20	
6	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями и организациями по различным направлениям (за исключением договоров на прохождение практики), участие в процедурах независимой оценки качества образования, участие в создании плана развития техникума и отчета по самообследованию.	10	
7	Сохранность контингента (обучающиеся), отсутствие текучки кадров.	10	
8	Создание условий для профессионального совершенствования педагогов (для зачетов по учебной работе рост числа педагогов с категорией) Обеспечение современных материальных и санитарно-гигиенических условий труда работников своего подразделения	10	
9	Воспитание исполнительской культуры подчиненных	10	
10	Высокая результативность работы (результативность участия в конкурсах педагогов и студентов) Эффективное выполнение внеплановых сложных работ	20	

11	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса, отсутствие конфликтов с подчинёнными или коллегами, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудовой дисциплины или дисциплинарных проступков подчинённых.	10	
	Итого баллов		

---

подпись

---

ФИО

Согласовано:

---

должность

---

подпись

---

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующего канцелярии**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ П./П.	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора колледжа	20	
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10	
3.	Контроль за исполнением работниками училища приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	10	
4.	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование.	10	
5.	Ведение архивной документации	20	
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	10	
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел, обеспечение их сохранности.	30	
8.	Оформление и ведение личных дел сотрудников училища.	20	
9.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации.	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующего столовой**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

<b>№/№</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1	Соблюдение стандартов и высокое качество исполнения санитарно-гигиенических требований к работе столовой.	20	
2	Высокое качество исполнения требований санитарии и правил личной гигиены во время работы.	20	
3	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.	20	
4	Отсутствие жалоб, замечаний и нареканий к работе персонала столовой.	20	
5	Высокий уровень культуры и профессиональной этики поведения.	10	
6	Высокий уровень стандартов внешнего вида и опрятности спецодежды.	10	
7	Обеспечение сохранности столовой посуды и кухонного инвентаря.	10	
8	Обеспечение экономии энергоресурсов: энергопотребления, водопотребления, теплотребления.	20	
9	Соблюдение стандартов и качества ведения документации по организации питания.	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующего складом**

ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.	20	
2	Своевременное оформление заявок на поставку продуктов и МЗ.	20	
3	Отсутствие недостатков, излишков МЗ и продуктов по результатам текущего контроля.	20	
4	Соблюдение стандартов и высокое качество исполнения санитарно-гигиенических требований к работе склада.	10	
5	Отсутствие замечаний по ведению документации.	10	
6	Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию холодильного и весового оборудования.	10	
7	Высокий уровень культуры и профессиональной этики поведения.	10	
8	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	20	
9	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, своевременная сдача отчетности.	10	
10	Соблюдение этики поведения во взаимоотношениях с другими работниками учреждения.	10	
11	Эффективная организация работ по укреплению материально-технической базы, учету, хранению и сохранности вверенного имущества.	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
Начальника отдела трудоустройства и связей с выпускниками**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Результативное и эффективное взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями с целью трудоустройства выпускников	20	
2.	Наличие договоров и планов совместной работы с предприятиями и организациями по прохождению всех видов практик и практического обучения, участие в создании плана развития колледжа и отчета по самообследованию	10	
3.	Создание базы трудоустройства выпускников (информационное сопровождение выпускников в течение 3-х лет после выпуска)	20	
4.	Создание базы вакансий предприятий и организаций по реализуемым в колледже профессиям и специальностям	10	
5.	Организация и проведение мероприятий по информированию выпускников о существующих вакансиях с целью их дальнейшего трудоустройства (ярмарки вакансий, презентации предприятий и их специальностей и т.д.)	20	
6.	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности	5	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	5	
8.	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	10	
9.	Разработка локальных актов, методических рекомендаций, инструкций, правил и другой методической или нормативной документации	5	
10.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5	
11.	Заключение контрактно-целевых договоров (1 договор – 2 балла)	20	

12.	Выполнение заданий администрации, имеющих особо важное значение для колледжа	20	
13.	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
начальника штаба ГО**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Максимально е значение балла	Фактическое значение балла
1	Наличие полного комплекта учебно-планирующей документации согласно утвержденному перечню	10	
2	Своевременно разрабатывает, уточняет и корректирует план ГО и другие планирующие документы по ГО	10	
3	Обеспечивает устойчивое управление и организацию ГО, бесперебойную работу средств связи и оповещения	10	
4	План обучения персонала и обучающихся техникума способам защиты от современных средств поражения, а также действиям при возникновении стихийных бедствий, аварий и катастроф соблюдается	10	
5	Работа по учету средств индивидуальной защиты, спасательного имущества организована и ведется	10	
6	Руководит мероприятиями по подготовке защитных сооружений и поддержанию их в постоянной готовности к применению	10	
7	Своевременно подает заявки на недостающее количество имущества, приборов и средств индивидуальной защиты	10	
8	Поддерживает личный состав ГО в боевой готовности	10	
9	Руководит подготовкой и проведением командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО	10	
10	Осуществляет контрольно-оценочную деятельность с использованием современных способов оценивания (в т.ч. ведение электронных форм документации)	10	
11	Своевременное предоставление администрации отчетно-планирующей документации и др. утвержденных сведений	10	
12	Наличие публикаций в СМИ, сайте техникума, сборниках, интернете	20	
13	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся на работу, замечаний со стороны проверяющих	10	



14	Оперативно извещает руководство техникума о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
начальника административно-технического отдела**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

<b>№/№</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1	Эффективное взаимодействие начальника отдела со всеми подразделениями учреждения.	10	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	20	
3	Эффективный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка работниками отдела.	10	
4	Результативное и эффективное взаимодействие с поставщиками услуг по обслуживанию зданий учреждения.	10	
5	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности.	10	
6	Высокий уровень координации работы, связанной с устранением аварийных ситуаций в зданиях учреждения.	20	
7	Эффективная организация работ по укреплению материально-технической базы учреждения, учету, хранению и сохранности вверенного имущества.	10	
8	Результативное взаимодействие с персоналом, осуществляющим ремонтно-техническое обслуживание имущества учреждения.	20	
9	Эффективная организация работ по своевременному выявлению и результативному исполнению потребностей в текущей оснащённости зданий учреждения.	10	
10	Высокий уровень культуры и этики поведения, отсутствие нареканий со стороны администрации учреждения.	20	
11	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	10	

	Итого баллов		
--	--------------	--	--

---

подпись

---

ФИО

Согласовано:

---

должность

---

подпись

---

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
начальника гаража**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

<b>№/№</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1	Эффективное проведение работ по снижению простоев автомобильной техники и оборудования.	10	
2	Организация эффективной работы по ремонту автомобильной техники и оборудования.	10	
3	Эффективная работа по формированию материальных запасов, необходимых для обслуживания и ремонта автомобильной техники и оборудования.	10	
4	Организация эффективной работы по снижению показателей аварийности на производстве, эффективный контроль соблюдения норм и правил техники безопасности и охраны труда.	10	
5	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	10	
6	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе подразделения.	10	
7	Результативный контроль целевого использования средств, снижение издержек.	10	
8	Внедрение и контроль использования берегающих технологий, улучшение показателей эффективности производства.	20	
9	Эффективный контроль исполнения договоров с контрагентами на проведение ремонта, технического обслуживания ТС.	20	
10	Качественное ведение документации, своевременная подготовка и предоставление необходимых отчетных документов.	20	
11	Эффективная организация работы по поддержанию материально-технической	20	

	базы подразделения.		
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
Старшего мастера**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Состояние документации согласно номенклатуры; качественное и своевременное исполнение документов, сдачи отчетов, табелей, приказов, аналитических справок, заполнение протоколов, заявок и т. д. то есть выполнение графика документооборота в том числе и подчиненными	5	
2.	Разработка локальных актов, методических рекомендаций, инструкций, правил и другой методической или нормативной документации	5	
3.	Организация внебюджетной деятельности	10	
4.	Работа в цифровой среде колледжа:		
	- наполняемость Регионального методического портала: КТП, РП, ФОСы, КОСы и т.д.)	10	
	- использование в учебном процессе ЭУМК и электронного журнала преподавателем и студентами	10	
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: реализация конкретных предложений по оснащению и совершенствованию материально технической базы, формирование плана закупок, внедрение современных технологий, оснащение лабораторий, стендов и т.д.	10	
6.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями и организациями по прохождению всех видов практик и практического обучения, участие в процедурах независимой оценки качества образования, участие в создании плана развития техникума и отчета по самообследованию	10	
7.	Сохранность контингента (обучающиеся), отсутствие текучки кадров	5	
8.	Создание условий для профессионального совершенствования педагогов (рост числа мастеров п/о с категорией) Соблюдение правил и норм охраны труда при проведении всех видов практик и производственного обучения, обеспечение санитарно-гигиенических условий труда работников своего подразделения	10	
9.	Высокая результативность работы (результативность участия в конкурсах мастеров п/о и студентов). Эффективное выполнение внеплановых сложных работ	10	
10.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса, отсутствие конфликтов с подчиненными или коллегами, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений	5	

	трудоустройственной дисциплины или дисциплинарных проступков подчинённых.		
11.	Заключение контрактно-целевых договоров (1 договор – 2 балла)	20	
12.	Выполнение заданий руководителя	40	
13.	Итого баллов		

---

подпись

---

ФИО

Согласовано:

---

должность

---

подпись

---

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
администратора цифрового обучения**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№ п/ п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Высокая эффективность работы по сопровождению цифровой платформы обучения и учета качества знаний обучающихся. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
2	Своевременное внесение учетных записей для сотрудников и обучающихся в колледже.	10	
3	Обеспечение непрерывной работы систем для цифрового обучения, сохранность компьютерного и другого оборудования. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
4	Эффективное использование средств автоматизации и вычислительной техники в работе, качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
5	Эффективное взаимодействие со всеми педагогическими работниками и обучающимися в колледже: консультирование по вопросам работы цифровой платформы Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	10	
7	Высокий уровень культуры и этики поведения, сотрудничество в достижении общих целей учреждения.	20	
8	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	20	
9	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	10	



	Итого баллов		
--	--------------	--	--

---

подпись

---

ФИО

Согласовано:

---

должность

---

подпись

---

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
бухгалтера**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности.	20	
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	10	
3.	Работа с поставщиками, подрядчиками (оформление документации, оплата).	20	
4.	Оформление документации по платным услугам (смет, договоров, актов выполненных работ и др.)	25	
5.	Освоение и использование новых методов в работе.	15	
6.	Выявление финансовых проблем функционирования организации	10	
7.	Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	10	
8.	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	10	
9.	Своевременное исполнение бухгалтерских операций	10	
10.	Оперативное исполнение разовой отчетности	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего специалиста по закупкам**

ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_

№ П./П.	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Качественная подготовка документации для размещения в ЕИС об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов (при условии отсутствия ошибок, замечаний, соблюдения сроков)	20	
2.	Своевременное и качественное составление плана-графика закупок и контроль его реализации	20	
3.	Поддержание контактов с поставщиками, переговоры с новыми партнерами (при условии заключения эффективных договоров с новыми партнерами)	20	
4.	Своевременное и правильное размещение информации на порталах ЕАСУЗ и ЕИС	10	
5.	Оперативное заключение с поставщиками контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ и контроль их исполнения в том числе на портале ПИК ЕАСУЗ	10	
6.	Оперативное проведение закупок и заключение контрактов в электронном магазине Московской области	10	
7.	Осуществление подготовки и правильное размещение на сайте bus.gov. отчетах о финансовых результатах деятельности учреждения: - отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации	20	
8.	Исполнительская дисциплина:	10	
9.	Работа в режиме ненормированного рабочего дня в случае производственной необходимости	20	
10.	Выполнение разовых поручений.	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего специалиста по кадрам**

ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Надлежащее состояние документации по кадрам	10	
2	Своевременный электронный и другой документооборот	20	
3	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	10	
4	Своевременное и качественное представление отчетов	30	
5	Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	10	
6	Надлежащее состояние договоров с работниками учреждения	10	
7	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения	20	
8	Количество замечаний по результатам проверок работы специалиста, в сравнении с предыдущим периодом: - замечания отсутствуют	10	
9	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	10	
10	Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел	10	
11	Отсутствие жалоб на работу специалиста	10	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_ подпись  
Согласовано:

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего специалиста по охране труда  
ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_**

п/п	Показатели деятельности	Критерии оценки деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое значение баллов
1.	Своевременное прибытие по сигналам оповещения в установленные сроки	Прибытие в установленные сроки - Не прибытие -	<b>10</b>	
2.	Своевременная организация обучения и проверка знаний работников по охране труда	В установленные сроки - Несвоевременное -	<b>10</b>	
3.	Своевременный пересмотр инструкций по охране труда	В установленные сроки - Несвоевременное -	<b>10</b>	
4.	Своевременное представление документов, информации, отчетов	В установленные сроки - Несвоевременное -	<b>10</b>	
5.	Выполнение плана основных мероприятий техникума	Выполнение на 100 % - Выполнение на 90% - Выполнение ниже 90%	<b>10</b>	
6.	Соблюдение техники безопасности на рабочих местах	Отсутствие несчастных случаев - Наличие несчастного случая	<b>10</b>	
7.	Своевременное проведение инструктажа с принятыми работниками, студентами	Своевременное - Несвоевременное –	<b>10</b>	
8	Контроль за состоянием охраны и техники безопасности труда в структурных подразделениях	Своевременный контроль - Несвоевременный контроль - Отсутствие контроля -	<b>10</b>	
9	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению обязанностей	Отсутствие замечаний – Замечания	<b>10</b>	
10	Выполнение отдельных служебных поручений директора, не входящих в должностные обязанности	Выполнение работ Не выполнение работ	<b>10</b>	
	Итого баллов			

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего юрисконсульта**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1	Оперативное реагирование на изменение законодательства	10	
2	Качественная подготовка и ведение документов по колледжу	20	
3	Отсутствие фактов нарушений, установленных сроков подготовки документов	10	
4	Отсутствие нарушений законодательства	20	
5	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы	20	
6	Оказание качественной правовой помощи сотрудникам в подготовке и оформлении различного рода правовых документов	10	
7	Высокие результаты работы при выполнении особо важных и срочных работ	20	
8	Выполнение большого объема разовых поручений директора	20	
9	Четкое, своевременное выполнение поручений директора колледжа	20	
	<b>Итого баллов</b>		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего программиста**

ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Своевременное и качественное выполнение разработки программ на основе технических проектов. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
2	Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы сайта колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
3	Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
4	Техническое сопровождение внедренных программ и программных ресурсов Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
5	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ на сайте и порталах колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
6	Ведение работы по интеграции внешних программных продуктов с сайтом и порталами колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
7	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу колледжа	10	10
8	Четкое, своевременное выполнение поручений директора. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	20
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_  
подпись  
Согласовано:

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего инженера кабинета информатики  
ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Своевременное и качественное выполнение разработки программ на основе технических проектов Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
2	Ведение разработки методических и нормативных документов, технической документации, предложений и мероприятий по осуществлению разработке проектов и программ Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
3	Осуществление контроля за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов при эксплуатации и монтаже сети Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
4	Осуществление технико-экономического анализа, для сокращения цикла выполнения монтажных работ Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	10	
5	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ в корпусах колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
6	Осуществляет экспертизу технической эксплуатации оборудования. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
7	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу колледжа.	20	
8	Четкое, своевременное выполнение поручений директора. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО



**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
ведущего системного инженера**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов	Фактическое значение баллов
1	Своевременное и качественное выполнение разработки программ на основе технических проектов Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
2	Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы сетевого оборудования. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
3	Поддержка работоспособности специализированного программно-аппаратного комплекса, предназначенного для обслуживания сети колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
4	Обеспечение разграничения прав доступа пользователей к сетевым ресурсам для защиты от несанкционированного доступа со стороны пользователей Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	10	
5	Обучение навыкам работы с программным обеспечением сотрудников колледжа. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
6	Участие в разработке алгоритмов взаимодействия различных подразделений колледжа в качестве автоматизации всей технологической цепочке работы Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
7	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу колледжа.	20	
8	Четкое, своевременное выполнение поручений директора. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	

	Итого баллов		
--	--------------	--	--

---

подпись

---

ФИО

Согласовано:

---

должность

---

подпись

---

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
инженера по защите информации**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1	Своевременное и качественное выполнение разработки программ по защите сети на основе технических проектов Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
2	Выполнение работ по проектированию и внедрению специальных технических и программно-математических средств защиты информации, обеспечению организационных и инженерно-технических мер защиты информации Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
3	Проведение сопоставительного анализа данных исследований и испытаний, изучение возможных источников и каналов утечки информации. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
4	Техническое сопровождение внедренных программ и программных ресурсов по защите информации Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	10	
5	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ по установке сетевого оборудования для защиты сети от несанкционированного доступа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
6	Проведение контрольных проверок работоспособности и эффективности действующих систем и технических средств защиты информации Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
7	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу колледжа.	20	
8	Четкое, своевременное выполнение поручений директора. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	

	Итого баллов		
--	--------------	--	--

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
механика**

ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Направление производства в сторону уменьшения простоев оборудования.	10	
2	Снижение стоимости ремонтов	10	
3	Запас необходимых запасных частей.	10	
4	Поиск и подбор более дешевых запасных частей.	10	
5	Поиск и подбор более качественных запасных частей	10	
6	Подбор квалифицированного персонала	10	
7	Повышение квалификации персонала	10	
8	Внедрение современных технологий, способствующих улучшению показателей производства	20	
9	Заключение договоров с контрагентами на проведение ремонта, технического обслуживания ТС	20	
10	Переоформление документов в связи с реорганизацией учреждения	20	
11	Улучшение материально-технической базы организации	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда программиста**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Своевременное и качественное выполнение разработки программ на основе технических проектов. Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
2	Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы сайта колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
3	Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
4	Техническое сопровождение внедренных программ и программных ресурсов Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
5	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ на сайте и порталах колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
6	Ведение работы по интеграции внешних программных продуктов с сайтом и порталами колледжа Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
7	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу колледжа	10	
8	Четкое, своевременное выполнение поручений директора. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
экономиста**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности.	20	
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	10	
3.	Работа с поставщиками, подрядчиками (оформление документации, оплата).	20	
4.	Оформление документации по платным услугам (смет, договоров, актов выполненных работ и др.)	25	
5.	Освоение и использование новых методов в работе.	15	
6.	Выявление финансовых проблем функционирования организации	10	
7.	Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	10	
8.	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	10	
9.	Своевременное исполнение бухгалтерских операций	10	
10.	Оперативное исполнение разовой отчетности	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
калькулятора**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Период** \_\_\_\_\_

<b>№/№</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1.	Соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности.	30	
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	20	
3.	Работа с поставщиками, подрядчиками (оформление документации, оплата).	20	
4	Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	20	
5	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	20	
6	Своевременное исполнение бухгалтерских операций	20	
7	Оперативное исполнение разовой отчетности	20	
	<b>Итого баллов</b>		

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_   
должность

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО



**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
лаборанта**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	1. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	20	
2	2. Ведение сайта учреждения, ее своевременное обновление	30	
3	3. Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	20	
4	4. Разработка программ для использования в образовательном учреждении	20	
5	5. Сохранность лабораторного, компьютерного оборудования и другого оборудования	20	
6	6.Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом:  -снижение количества замечаний  -отсутствие замечаний	5  10	
7	7. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	10	
8	8. Своевременный и качественный ремонт оборудования	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
Секретаря учебной части**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

№ П./П.	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение балла
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора колледжа	20	
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10	
3.	Контроль за исполнением работниками училища приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	10	
4.	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование.	10	
5.	Ведение архивной документации	20	
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	10	
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел, обеспечение их сохранности.	30	
8.	Оформление и ведение личных дел сотрудников училища.	20	
9.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации.	20	
	<b>Итого баллов</b>		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
техника**

ФИО \_\_\_\_\_  
Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок и при проведении ремонтных работ.	25	
2	Результативное взаимодействие с персоналом, осуществляющим ремонтно-техническое обслуживание имущества.	25	
3	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.	25	
4	Эффективная работа по своевременному выявлению и результативному исполнению потребностей в устранении технических неполадок.	25	
5	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	25	
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	25	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_   
должность

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
водителя автомобиля**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

<b>№/№</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Максимальное значение баллов</b>	<b>Фактическое значение баллов</b>
1	Отсутствие нарушение правил дорожного движения.	20	
2	Сохранность и исправность управляемого автомобиля.	20	
3	Своевременный выход на линию управляемого автотранспорта.	20	
4	Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы автомобиля.	20	
5	Выполнение поручений начальника гаража.	20	
6	Безаварийная эксплуатация автомобиля, осуществление мелкого текущего ремонта, рациональное использование ГСМ.	25	
7	Обеспечение безопасной перевозки пассажиров.	25	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
гардеробщика**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Образцовое санитарное состояние содержания рабочего места, спец. одежды и внешнего вида.	20	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных обязанностей.	20	
3	Высокое качество выполнения требований к содержанию помещения гардероба в соответствии с требованиями СанПиН.	20	
4	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	20	
5	Участие в проведении генеральных уборок в помещениях колледжа.	25	
6	Участие в устранении последствий проведения ремонтных работ в помещениях колледжа.	25	
7	Эффективная работа по своевременному выявлению технических неполадок и при возникновении нештатных ситуаций в здании колледжа.	20	
	Итого баллов		

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
дежурного по зданию**

ФИО \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

№/№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.	25	
2	Экономия ресурсов при выполнении производственных задач.	25	
3	Результативное взаимодействие с персоналом колледжа и представителями сторонних организаций при выявлении аварийных ситуаций.	25	
4	Высокий уровень контроля за соблюдением работниками колледжа и обучающимися правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.	25	
5	Высокий уровень инициативы, проявление неформального подхода к решению текущих производственных задач.	25	
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	25	

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласовано:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Целевые показатели эффективности деятельности  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
преподавателя (мастера п/о)**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Период** \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Максимальное значение баллов	Фактическое значение баллов
1.	Организация систематической работы с неуспевающими (график дополнительных занятий, положительная динамика снижения уровня неуспевающих)	5	
2.	Уровень посещаемости > 80%	5	
3.	Участие обучающихся под руководством преподавателя в конкурсах и олимпиадах из Перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Министерством образования МО (WorldSkills, олимпиады профессионального мастерства)	10	
4.	Обучающиеся - победители и призёры конкурсов и олимпиад из Перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Министерством образования МО (WorldSkills, олимпиады профессионального мастерства)	10	
5.	Личное участие преподавателя в конкурсах и олимпиадах из Перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Министерством образования МО (очное участие)	10	
6.	Преподаватель – победитель (призёр) конкурса из Перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Министерством образования МО (очное участие)	10	
7.	Участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях, не входящих в Перечень, утвержденный Министерством просвещения РФ, Министерством образования МО		
	- участие обучающихся в дистанционных конкурсах и олимпиадах	2	
	- обучающиеся – победители (призёры) дистанционных конкурсов и олимпиад	3	
	- очное участие обучающихся под руководством преподавателя	5	
	- обучающиеся – победители (призёры) конкурсов и олимпиад (очное участие)	5	
8.	- преподаватель – победитель конкурса	5	
	Формирование коллектива группы		
	- посещение театров, музеев, выставок, проведение походов, экскурсий	3	
	- организация студенческого самоуправления	3	
	- организация социально-ориентированной деятельности студентов	4	
9.	Организация внебюджетной деятельности студентов	10	
10.	Отсутствие замечаний по основной работе со стороны администрации, конфликтных ситуаций с родителями	5	
11.	Научная работа: разработка ЭУМК, учебно-методических указаний, учебных пособий, статей в сборниках всероссийских конференций	5	
12.	Повышение квалификации (курсы, переподготовка, стажировка)	5	
13.	Работа в цифровой среде колледжа:		
	- наполняемость Регионального методического портала: КТП, РП, ФОСы, КОСы и т.д.)	10	
	- использование в учебном процессе ЭУМК и электронного журнала преподавателем и студентами	10	

14.	Выполнение заданий администрации, имеющих особо важное значение для колледжа	40	
<b>Итого баллов</b>			

---

подпись

---

ФИО

Согласовано:

---

должность

---

подпись

---

ФИО