

СОГЛАСОВАНО  
Первичной профсоюзной  
организацией работников  
ГБОУ СПО «ГК г. Сызрани»  
протокол № 2  
от « 19 » сентября 2012 г.

Председатель  
Л.А. Пантюхина



СОГЛАСОВАНО  
Советом ГБОУ СПО  
«ГК г. Сызрани»

протокол № 2 от  
« 19 » сентября 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ СПО  
«ГК г. Сызрани»

от « 19 » сентября 2012 г. № 159-0

Директор

П.В. Салугин



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях распределения стимулирующего  
фонда оплаты труда работников  
государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Губернский колледж г. Сызрани»**

г.о. Сызрань - 2012

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Губернский колледж г. Сызрани» (далее – Колледж).

1.2. Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности работников Колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, стимулирование интенсивного и высокопроизводительного труда, стимулирование стабильности кадрового состава Колледжа, предотвращение текучести кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций госу-

дарственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.01.2009 № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 №163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», уставом Колледжа и другими нормативными документами.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Колледжа, осуществляющих трудовую деятельность в Колледже на основании трудовых договоров.

1.5. Выплата стимулирующего характера определяются в зависимости от качества и объема выполняемых работ и наличия средств.

1.6. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

1.7. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Колледжа утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

1.8. Настоящее Положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменением нормативной базы и другими обстоятельствами.

## **2. Размер стимулирующего фонда**

2.1. Размер стимулирующего фонда Колледжа устанавливается на основании и в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» в размере не более 15% от фонда оплаты труда колледжа.

2.2. Стимулирующий фонд направляется на доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

2.3. До 10% стимулирующей части ФОТ – выплаты стимулирующего характера директору Колледжа (устанавливаются министерством образования и науки Самарской области).

## **3. Условия для назначения стимулирующих выплат**

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в колледже не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

## **4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

**(надбавок, доплат, премий)**

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) могут являться:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Колледжа, указанных в настоящем Положении;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечания, выговор);

- невыполнение приказа, распоряжения уполномоченных должностных лиц Колледжа;

4.2. На момент рассмотрения выплат работник должен быть штатным сотрудником Колледжа.

## **5. Порядок установления надбавок и доплат**

5.1. Надбавки и доплаты педагогическим и руководящим работникам Колледжа устанавливаются по итогам работы за квартал, семестр и за год в соответствии с критериями оценки деятельности согласно Приложение 1 к настоящему Положению.

5.2. Надбавки и доплаты административно-хозяйственному, обслуживающему персоналу и иным работникам Колледжа устанавливаются по итогам работы за квартал и год в соответствии с критериями оценки деятельности согласно Приложение 2 к настоящему Положению.

5.3. Педагогические работники, административный и обслуживающий персонал подают заполненные листы самоанализа руководителям структурных подразделений Колледжа по итогам истекшего квартала до 2 апреля (июля, октября, января) текущего года. До 5 апреля (июля, октября, января) заполненные листы самоанализа, проверенные руководителями структурных подразделений Колледжа и аналитическая информация о показателях деятельности работников Колледжа передаются на рассмотрение в Совет Колледжа. До 15 апреля (июля, октября, января) текущего года Совет Колледжа выносит решение. По итогам заседания Совета издается приказ директора об установлении стимулирующих выплат.

5.4. Критерии эффективности принимаются к рассмотрению при наличии результатов по данному критерию в отчетном периоде. Руководители структур-

ных подразделений проверяют достоверность изложенных сведений и передают листы для дальнейшего рассмотрения в Совет Колледжа. В случае отсутствия листа самоанализа выплаты стимулирующего характера не назначаются.

5.5. При выполнении самоанализа работникам Колледжа следует учитывать:

- действие каждого критерия рассматривается только за отчетный период (истекший квартал, семестр, год);

- при необходимости проведения анализа для сравнения берется предыдущий отчетный период (предыдущий квартал, семестр).

5.6. В случае искажения факторов работникам Колледжа, представившим недостоверную информацию, и руководителям структурных подразделений невнимательно изучившим листы самоанализа, надбавка за высокие показатели в работе в течение двух отчетных периодов после того как данный факт стал известен Совету Колледжа, не устанавливаются.

5.7. В случае разногласия работника Колледжа и руководителя структурного подразделения, проверившего лист самоанализа, работник Колледжа вправе подать письменную апелляцию с приложением подтверждающих документов по каждому критерию в Совет Колледжа для рассмотрения и принятия окончательного решения.

5.8. Денежный вес (в рублях) каждого балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов сотрудников колледжа по категориям и утверждается приказом директора Колледжа.

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Сотрудникам Колледжа может быть выплачена материальная помощь из средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании сотруднику Колледжа материальной помощи является личное заявление сотрудника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Колледжа.

6.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам Колледжа определяется директором Колледжа и оформляется приказом.

## **7. Порядок премирования работников Колледжа**

7.1. Сотрудникам Колледжа может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Премии работникам Колледжа выплачиваются в денежном выражении.

7.3. Основными показателями премирования педагогических работников, административно-управленческого и обслуживающего персонала, иных сотрудников Колледжа являются:

- результаты работы Колледжа в целом;

- высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного и воспитательного процессов;

- результаты работы при подготовке к процедуре аккредитации по основным профессиональным образовательным программам СПО;

- организация бухгалтерского, экономического, кадрового, статистического и аналитического учетов в Колледже с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием

товарно-материальных запасов, финансовых ресурсов, сохранности областной собственности;

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.);

- качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда;

- образцовое содержание прилегающей территории;

- высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции учащихся и студентов, показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся и студентов;

- за высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе, разработку новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися и студентами, высокие показатели участия в научно-практических конференциях, интернет-проектах;

- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;

- разработка и реализация инициативных управленческих решений;

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);

- своевременная, качественная и полноценная сдача квартальных и полугодовых отчетов в министерство образования и науки Самарской области, Федеральное Статистическое управление г. Самара, ЦПО Самарской области, Западное управление министерства образования и науки Самарской области;

- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника

- до 100% должностного оклада;

- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

7.4. Премии могут выплачиваться одновременно всем сотрудникам Колледжа, либо отдельным работникам.



7.5. Работники Колледжа могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.6. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала и иных сотрудников Колледжа определяется Советом Колледжа и оформляется приказом директора Колледжа.

## **8. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа**

8.1. Стимулирующие выплаты директору Колледжа из бюджетных средств устанавливаются в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.01.2009 № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

8.2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору Колледжа из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011г. №163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», в соответствии с коллективным договором и другими локальными нормативными актами Колледжа.

8.3. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших

в Колледж в течение года или на момент увольнения директора.

8.4. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа производятся ежемесячно, нарастающим итогом в зависимости от объема средств, поступивших в Колледж на момент установления выплаты и рассчитывается по следующей таблице:

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Колледж на момент установления выплаты (тыс.руб)	Доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Колледж
менее 500	не более 10%
от 500 до 1000	не более 9,5%
от 1000 до 1500	не более 9%
от 1500 до 2000	не более 8,5%
от 2000 до 2500	не более 8%
от 2500 до 3000	не более 7,5%
от 3000 до 3500	не более 7%
от 3500 до 4000	не более 6,6%
от 4000 до 4500	не более 6,3%
от 4500 до 5000	не более 6%
от 5000 до 6000	не более 5,7%
от 6000 до 7000	не более 5,4%
от 7000 до 8000	не более 5,2%
от 8000 до 9000	не более 5%
от 9000 до 10000	не более 4,8%
от 10000 до 12000	не более 4,6%
от 12000 до 14000	не более 4,4%
от 14000 до 16000	не более 4,2%
от 16000 до 18000	не более 4%
от 18000 до 20000	не более 3,8%
от 20000 до 25000	не более 3,5%
от 25000 до 30000	не более 3,3%
30000 и выше	не более 3%

8.5. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Колледжа согласовываются согласно Приложению 3 к данному Положению.

8.6. Ежемесячно, по окончании месяца, главный бухгалтер Колледжа представляет на имя директора проект листа согласования со справочной информацией об объемах привлеченных средств за прошедший месяц и нарастающим итогом

за год. После проверки, но не позднее чем в трехдневный срок Лист согласования направляется в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

**7.1. Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) педагогических и руководящих работников ГБОУ СПО «ГК г. Сызрани»\***

№ п/п	Наименование критерия	Результаты	Периоды оценивания	Оценка максимально – 3	Примечание
1.	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )	Имеются	1 раз в квартал	3	Для всех педагогических и руководящих работников
2.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине), видам профессиональной практики имеет позитивную динамику. Устанавливается на основании мониторинга качества знаний ( <i>подтвердить динамику</i> ).	Позитивная	1 раз в семестр (1 и 3 кварталы)	3	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР (руководитель профиля), зав. филиала, зав. отделением, зав. отделом по УР, зав. отделом производственной практикой, ст.мастер, преподаватель, мастер п/о  (только с подтверждением динамики)
		Стабильные результаты		2	
3.	Снижение доли неуспевающих обучающихся ( <i>подтвердить динамику</i> ).	Снижение	1 раз в семестр (1 и 3 кварталы)	3	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, зав.отделением, зав.отделом по УР, зав. отделом производственной практикой, ст.мастер, преподаватель, мастер п/о  (только с подтверждением динамики)
4.	Доля выпускников, получивших повышенные разряды. Определяется по результатам внешней экспертизы от количества учащихся в группе ( <i>указать в процентном отношении долю от общего количества</i> )	30%	1 раз в год (за 2 квартал)	3	Зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, ст.мастер, преподаватель спец. дисциплин, мастер п/о
		20%		2	
		10%		1	
5.	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50%. В зачет принимаются также и выпускники, поступившие по профилю в ВУЗ, ушедшие в армию или в декретный отпуск ( <i>указать в процентном отношении долю от общего количества</i> )	71-100%	1 раз в год (за второй квартал)	3	Зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, ст.мастер, зав.отделением, зав. отделом производственной практикой, классный руководитель, мастер п/о
		51-70%		2	
		50%		1	
6.	Проведение мастер-классов, презентаций. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. ( <i>указать тему и уровень</i> )	Международные и Всероссийские	1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники  (только с указанием конкретного результата, по максимальному уровню)
		Региональные и городские		2	
		Внутриколледжные		1	
7.	Наличие экспериментально-конструкторских разработок, соответствующих сфере деятельности колледжа ( <i>результаты участия в работе экспериментальной площадки ФИРО, ИОП нацпроекта «Образование»</i> )	С применением в образова-	1 раз в квартал	2	Все педагогические и руководящие работники  (только с указанием конкретного результата за отчетный период)
		Есть		1	
8.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства ( <i>указать уровень и результат</i> )	Международные и Всероссийские	1 раз в год	3	Все педагогические и руководящие работники  (только с указанием конкретного результата, по макси-
		Региональные и городские		2	

		Внутриколледжные		1	мальному уровню)
9.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности колледжа (указать название публикации и выходные данные)		1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники  (только публикации лица, представляющего лист самоанализа, с представлением копии публикации)
10.	Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида (указать достижения учащихся в учебно-исследовательской деятельности)	Международные и Всероссийские	1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники  (только с указанием конкретного результата, по максимальному уровню с указанием степени участия)
		Региональные и городские		2	
		Внутриколледжные		1	
11.	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов. (указать перечень материалов)		1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники  (только разработки лица, представляющего лист самоанализа)
12.	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (указать уровень и результат)	Международные и Всероссийские	1 раз в год (по графику)	3	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, зав.отделением, зав.отделом по УР, ст.мастер, преподаватель, мастер п/о
		Региональные и городские		2	
		Внутриколледжные		1	
13.	Наличие социально-значимых проектов обучающихся, выполненных под руководством педагогического работника (указать тему проекта)		1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники
14.	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства), фестивалях и др. мероприятиях в рамках внеучебной воспитательной деятельности (указать уровень и результат)	Международные и Всероссийские	1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники  (по максимальному уровню)
		Региональные и городские		2	
		Внутриколледжные		1	
15.	Снижение (отсутствие) количества обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня.	Снижение	1 раз в квартал	2	Зам.директора по УБР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, нач.отдела соц.-пед.работы, зав.отделением, социальный педагог, педагог, организатор, классный руководитель, мастер п/о
		Сохранение на том же уровне		1	
		Увеличение		-1	
16.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций (указать)	Нет Есть	1 раз в квартал	3 -1	Все педагогические и руководящие работники
17.	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся учебных занятий и практики без уважительной причины (указать динамику)	Отсутствие	1 раз в квартал	2	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, зав.отделением, зав.отделом по УР, зав.отделом производственной практикой, ст.мастер, классный руководитель, мастер п/о.
		Снижение		1	
18.	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. колледжа или на базе учреждения ДО городского округа Сызрань (указать динамику)	Увеличение	1 раз в семестр	2	Зам.директора по УБР, зам.директора по НМР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, рук.физ.воспитания, классный руководитель, педагог ДО, педагог-организатор, воспитатель
		Стабильность		1	
		Снижение		0	

19.	Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени ( <i>указать число уроков</i> )		1 раз в квартал	2	Зам.директора по УР, зам.директора по НМР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, зав.отделом по УР, методист профиля, преподаватель
20.	Участие в профориентационной деятельности и рекламных акциях ( <i>указать форму участия</i> )		1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники (указание конкретных мероприятий)
21.	Деятельность органов студенческого самоуправления ( <i>указать результаты деятельности</i> )		1 раз в квартал	2	Зам.директора по УВР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, зав.отделением, зав.отделом по УР, зав.отделом производственной практикой, педагог-организатор, классный руководитель, мастер п/о
22.	Подготовка и размещение материала на сайте Колледжа ( <i>представить перечень материалов</i> )		1 раз в квартал	2	Все педагогические и руководящие работники (только с указанием размещенного материала)
23.	Участие в организации обучения граждан с полным возмещением затрат, при наличии в профиле, филиале данного вида деятельности ( <i>указать перечень ОП и форму участия</i> )		1 раз в квартал	3	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, зав.отделом по УР, ст.мастер
24.	Повышение квалификации педагогических работников ( <i>указать</i> )	Повышения квалификации вне Колледжа	1 раз в семестр	3	Все педагогические и руководящие работники (с указанием конкретной формы участия)
		Участие в различных формах ПК в Колледже		2	
25.	Взаимодействие с социальными партнерами: расширение баз практики, наличие дипломных курсовых проектов по заявкам работодателей, работа по договорам сотрудничества. ( <i>перечислить направления и формы сотрудничества</i> )		1 раз в год	3	Все педагогические и руководящие работники
26.	Сохранность инвентаря: уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность ( <i>есть/нет</i> )		1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники
27.	Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы ( <i>указать</i> )	Отсутствие	1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники
		Наличие		-1	
28.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) ( <i>указать</i> )	Нет	1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники
		Наличие		-1	
29.	Своевременная и качественная подготовка необходимой документации ( <i>указать</i> )	Нет претензий	1 раз в квартал	3	Все педагогические и руководящие работники
		Есть замечания		-1	
30.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания ( <i>указать</i> )	Отсутствие	1 раз в квартал	3	Зам.директора по УПР (рук.профиля), зав.филиала, мастер п/о
		Есть замечания		-1	
<b>Максимальное количество баллов</b>					<b>83</b>

\* - заполняется по основной должности.

**Критерии и показатели качества труда административно-хозяйственного, обслуживающего персонала и иных работников Колледжа**

**1. Критерии и показатели качества труда начальника отдела кадров, специалиста отдела кадров, архивариуса\***

№ п\п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
3		Отсутствие предписаний и замечаний по итогам проверок <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
4		Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств). <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
5		Качественное и своевременное составление необходимой отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие органы. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
6		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность). <i>(есть/нет)</i>	нет списаний есть списания	3 -1
7		Оптимальное использование в работе информационно-коммуникационных технологий. <i>(указать)</i>		3
8		Качественное и своевременное проведение мероприятий по социальной защите работников <i>(указать формы деятельности)</i>		3
9		Обеспечение соблюдения штатной дисциплины. Своевременное начисление и перечисление платежей. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
10		Отсутствие нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда. <i>(указать)</i>		3
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>30</b>

\* - заполняется по основной должности.

**2. Критерии и показатели качества труда главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера, кассира\***

№ п\п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1		Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3

2	Позитивные результаты деятельности	Обеспечение рациональной организации учета и отчетности в колледже на основе максимальной механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
3		Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение государственной финансовой дисциплины <i>(указать формы)</i> .		3
4		Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанные с движением товарно-материальных ценностей, ведение учета издержек производства и обращения. <i>(указать)</i>		3
5		Своевременная и качественная подготовка необходимой документации в отношении финансово-хозяйственной деятельности. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
6		Осуществление проведения экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. <i>(да/нет)</i>	да нет	3 0
7		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
8		Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
9		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
10		Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, административно-хозяйственных смет и других расходов. <i>(указать)</i>		3
11		Соблюдение в помещениях бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил, соблюдение правил безопасной эксплуатации счетно-вычислительной и иной применяемой техники. <i>(указать)</i>	нет нарушения есть нарушения	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>33</b>	

\* - заполняется по основной должности.

### 3. Критерии и показатели качества труда начальника административно-хозяйственного отдела, начальника отдела охраны труда и безопасности, заведующего хозяйством\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1		Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Отсутствие предписаний по состоянию охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже, по соблюдению санитарно-гигиенических норм. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
3		Организация работы по экономному расходованию материалов и энергоресурсов, система контроля за сохранностью материальных ценностей. <i>(перечислить формы)</i>		3



4	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Своевременность исполнения заявок руководителей подразделений на материалы и оборудование, ремонтные работы. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
5		Качество организации и проведения текущих, профилактических и капитальных ремонтов помещений, систем, оборудования, кровли фасадов, мебели и т.д. <i>(указать)</i>		3
6		Качество контроля за хранением и движением материальных ценностей. <i>(указать)</i>		3
7		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
8		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации качества выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
9		Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
10		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
11		Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) <i>(указать)</i>	нет нарушения есть нарушений	3 -1
			<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>33</b>

\* - заполняется по основной должности.

#### 4. Критерии и показатели качества труда механика\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи. <i>(указать формы контроля)</i>		3
3		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации качества выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
4		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) <i>(указать)</i>	нет списания есть списание	3 -1
5		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
6		Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения водителями. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1

7		Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, правильной эксплуатации, своевременного качественного ремонта и технического обслуживания. <i>(указать)</i>		3
8		Соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда. <i>(указать)</i>		3
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>24</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 5. Критерии и показатели качества труда лаборанта\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Своевременное и качественное обеспечение учебных занятий необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами. <i>(указать)</i>		3
3		Соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда. <i>(указать)</i>	нет замечаний имеются замечания	3 -1
4		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность). <i>(указать)</i>	отсутствие списаний имеются списания	3 -1
5		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации качества выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
6		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>18</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 6. Критерии и показатели качества труда секретаря учебной части, документоведа\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
3		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации качества выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют имеются	3 -1
4		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие службы. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1

5		Качественная обработка и своевременная передача личных дел обучающихся, протоколов, сводных ведомостей и т.п. в архив. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
6		Обеспечение сохранности документов. <i>(указать формы)</i>		3
7		Соблюдение правил пожарной безопасности и производственной санитарии. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>21</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 7. Критерии и показатели качества труда секретаря руководителя, секретаря-машинистки\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Качественное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации или ее подразделений. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
3		Своевременность осуществления работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем, сбор необходимых материалов. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
4		Качественная организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения жалоб и предложений работников. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
5		Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
6		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
7		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) <i>(указать)</i>	отсутствие списаний имеются списания	3 -1
8		Своевременная подготовка необходимой документации. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
9		Соблюдение правил пожарной безопасности и производственной санитарии <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>27</b>

\* - заполняется по основной должности.

## 9. Критерии и показатели качества труда заведующего медпунктом\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Качественное и своевременное оказание лечебно-профилактической и санитарно-профилактической помощи, первой неотложной медицинской помощи при острых заболеваниях и несчастных случаях. ( <i>указать формы</i> )		3
3		Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности. ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
4		Качественное осуществление текущего санитарного надзора, организация и проведение противоэпидемических мероприятий. ( <i>указать формы</i> )		3
5		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
6		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки. ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
7		Соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>21</b>

\* - заполняется по основной должности.

## 10. Критерии и показатели качества труда водителя\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Обеспечение бесперебойной и качественной работы автотранспорта. ( <i>указать</i> )		3
3		Обеспечение экономии горюче-смазочных материалов, сохранности материальных ценностей ( <i>указать</i> )		3
4		Отсутствие ДТП. ( <i>указать</i> )	отсутствуют имеются	3 -1
5		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) . ( <i>указать</i> )	отсутствуют имеются списания	3 -1
6		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1

7		Соблюдение правил охраны труда и техники пожарной безопасности. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>21</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 11. Критерии и показатели качества труда рабочей КОЗ\*

№ п\п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Обеспечение сохранности имущества колледжа и экономии моющих средств и материалов. <i>(указать)</i>		3
3		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>12</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 12. Критерии и показатели качества труда дворника\*

№ п\п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Обеспечение сохранности имущества колледжа и экономии инвентаря и материалов <i>(указать)</i>		3
3		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>12</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 13. Критерии и показатели качества труда гардеробщика\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Обеспечение сохранности сданного на хранение в гардероб имущества. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
3		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>12</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 14. Критерии и показатели качества труда библиотекаря\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Доля обучающихся и педагогов, охваченных библиотечным обслуживанием ( <i>указать</i> )	100% 70% 50%	3 2 1
3		Сохранность библиотечного фонда. ( <i>указать размер библиотечного фонда по сравнению с предыдущим кварталом</i> )		3
4		Книговыдача ( <i>указать количество выданных книг в сравнении с предыдущим периодом</i> )		3
5		Качественное проведение библиотечных уроков, выставок и других массовых мероприятий по пропаганде книги. ( <i>указать название мероприятий</i> )		3
6		Внедрение в библиотеку соответствующих программных комплексов, компьютерной программы «Библиотека». ( <i>указать</i> )		3 -1
7		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
8		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
9		Обеспеченность учебной и нормативно-справочной литературой ОП в соответствии с учебными планами. ( <i>указать</i> )	50% 40% 30%	3 2 1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>27</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 15. Критерии и показатели качества труда коменданта\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Качественное обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей. ( <i>указать</i> )		3
3		Учет наличия имущества, его периодический осмотр и акты на списание. Своевременное составление ежемесячного отчетной документации ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
4		Соблюдение правил техники безопасности рабочими и обслуживающим персоналом. ( <i>указать</i> )		
5		Выполнение санитарных требований и правил противопожарной безопасности на вверенном объекте. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
6		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>18</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 16. Критерии и показатели качества труда заведующего складом\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Качественное обеспечение сохранности имущества колледжа, рационального использования материальных ценностей. ( <i>указать</i> )		3
3		Своевременное получение и оприходование материалов и оборудования по требованиям и накладным. Своевременная сдача возвратной тары, маркировка и присвоение инвентарных номеров материальным ценностям. ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
4		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
5		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
6		Качественное и своевременное заполнение и представление соответствующих документов в установленные сроки ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>18</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 17. Критерии и показатели качества труда кастаняши\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Сохранность мягкого инвентаря в общежитии, обеспечение контроля за рациональным и бережным использованием материальных ценностей, выявление нарушений. ( <i>указать формы</i> )		3
3		Качественное ведение учетно-отчетной документации. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
5		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>15</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 18. Критерии и показатели качества труда плотника, слесаря по ремонту электрооборудования, слесаря-ремонтника, слесаря-сантехника, оператора газовой котельной\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	Позитивные результаты деятельности	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Обеспечение бесперебойной и качественной работы обслуживаемых систем и оборудования. ( <i>указать</i> )		3
3		Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей и экономии материалов и ресурсов. ( <i>указать</i> )		3
4		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
5		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
6		Участие в проведении работ по текущему и капитальному ремонту. ( <i>указать</i> )		3
7		Участие в ликвидации аварий. ( <i>указать</i> )		3
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>21</b>

\* - заполняется по основной должности.



## 19. Критерии и показатели качества труда сторожа (вахтера)

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Отсутствие нарушения пропускного режима: исключение пропуска в учебный корпус или в общежитие посторонних лиц. ( <i>указать</i> )		3
3		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
5		Обеспечение сохранности материальных ценностей учебного корпуса и общежития: исключение случаев выноса мебели, оборудования и других материальных ценностей без пропуска подписанного руководителем (директором) или зам.руководителя (директора). ( <i>указать</i> )		3
6		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) ( <i>указать</i> )	нет списания имеются списаний	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>18</b>

\* - заполняется по основной должности.

## 20. Критерии и показатели качества труда начальника отдела информационных технологий, инженера-программиста, инженер-электроник\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Качественная разработка и внедрение методов автоматизации программирования, типовых и стандартных программ, программирующих программ, трансляторов, входных алгоритмических языков. ( <i>указать перечень программ</i> )		3
3		Соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Своевременная и качественное устранение неполадок электронно-вычислительной техники. ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
5		Активное участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектных работах по расширению области применения вычислительной техники. ( <i>указать перечень программ</i> )		3

6	Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
7	Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки. <i>(указать)</i>	соблюдение сроков нарушение сроков	3 -1
8	Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность). <i>(указать)</i>	нет списания имеются списаний	3 -1
9	Обеспечение эффективной работы сайта Губернского колледжа <i>(указать частоту сменяемости материалов и количество пользователей сайта)</i>		3
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>27</b>

\* - заполняется по основной должности.

### 21. Критерии и показатели качества труда дежурного по общежитию\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
1	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции <i>(перечислить)</i>		3
2		Отсутствие нарушения пропускного режима: исключение пропуска в общежитие посторонних лиц, ведение регистрации жильцов. <i>(указать)</i>		3
3		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
4		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
5		Обеспечение сохранности материальных ценностей общежития: исключение случаев выноса мебели, оборудования и других материальных ценностей без пропуска подписанного руководителем (директором) или зам.руководителя (директора). <i>(указать)</i>		3
6		Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) <i>(указать)</i>	нет списания имеются списаний	3 -1
7		Обеспечение сохранности жизни и здоровья проживающих в общении <i>(указать)</i>	отсутствуют замечания имеются замечания	3 -1
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>21</b>	

\* - заполняется по основной должности.

### 22. Критерии и показатели качества труда паспортиста\*

№ п/п	Основание для премирования	Наименование критерия	Результаты	Оценка максимально – 3
-------	----------------------------	-----------------------	------------	------------------------

1	<b>Позитивные результаты дея- тельности</b>	Наличие персональных достижений или выполне- ние работ, выходящих за пределы должностной инструкции ( <i>перечислить</i> )		3
2		Своевременная и качественная подготовка необхо- димой документации для организации деятельно- сти. ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сро- ков	3 -1
3		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы. ( <i>ука- зать</i> )	отсутствуют замечания имеются заме- чания	3 -1
4		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки. ( <i>указать</i> )	соблюдение сроков нарушение сро- ков	3 -1
5		Соблюдение правил противопожарной безопасно- сти и охраны труда. ( <i>указать</i> )	отсутствуют замечания имеются заме- чания	3 -1
			<b>Максимальное количество баллов</b>	

\* - заполняется по основной должности.

**Лист согласования  
Выплаты стимулирующего характера и материальной помощи  
директору государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Губернский колледж г. Сызрани»  
Салугину Павлу Владимировичу  
из средств от приносящей доход деятельности  
за \_\_\_\_\_ 201\_ года**

Согласовано:

Заместитель министра образования и науки  
Самарской области – руководитель департамента  
правового, ресурсного обеспечения и  
проектной деятельности

\_\_\_\_\_ В.А. Пылев

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в ГБОУ СПО «ГК г. Сызрани» в _____ 201_ года	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору ГБОУ СПО «ГК г. Сызрани» (доля от объема средств, поступивших в _____ 201_ года)	Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в ГБОУ СПО «ГК г. Сызрани» за 201_ год нарастающим итогом	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору ГБОУ СПО «ГК г.Сызрани» (доля от объема средств, поступивших за 201_год нарастающим итогом)	Согласовано: руководитель территориального управления (профильного управления)

Директор ГБОУ СПО  
«ГК г. Сызрани»

П.В. Салугин

Главный бухгалтер

О.С. Егорова